Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 03 июня 2025 года № 02-998

Об утверждении Положения об организации
в Академии промежуточной аттестации
и порядке зачета результатов пройденного
обучения

В целях совершенствования образовательного процесса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), на основании решения ученого совета Академии от 18 марта 2025 года (протокол № 4)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения (приложение) с 1 сентября 2025 года.

2. Признать утратившими силу с 1 сентября 2025 года:

2.1. Приказ от 30 января 2018 года № 02-66 «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости студентов и промежуточной

128845

аттестации студентов в РАНХиГС».

2.2. Подпункт 1 пункта 1 приказа от 1 декабря 2020 года № 02-985 «Об утверждении Положения о зачете в РАНХиГС результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и Положения о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении».

3. Правовому управлению (А.В. Менкенов) внести соответствующие изменения в базу локальных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения поименованных лиц, руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и директоров филиалов Академии.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора В.А. Колодкина.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026
Дата подписания 02.06.2025 18:39 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: проректор В.А. Колодкин

128845

Приложение
к приказу от «3» июня 2025 г. №02-998

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения (далее соответственно – Положение, Академия) определяет процедуру проведения соответствующих видов промежуточного контроля успеваемости по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения (далее – образовательная программа), а также устанавливает порядок зачета студентами соответствующих образовательных программ результатов пройденного обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам и проектам (далее – компоненты), освоенным на предыдущем этапе обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, уставом Академии и локальными нормативными актами.

2. Термины и определения

2.1. В целях Положения используются следующие термины и определения:

2.1.1. Промежуточная аттестация – способ определения уровня сформированности компетенций (достижения индикаторов сформированности компетенций) с помощью комплексного оценивания итоговых результатов обучения по дисциплинам, предусмотренным учебным планом в соответствующем учебном периоде.

128845

2.1.2. Первая повторная промежуточная аттестация – промежуточная аттестация, которая проводится повторно для ликвидации академической задолженности у обучающихся в соответствии с установленным графиком в пределах 1 (одного) года с момента возникновения академической задолженности.

2.1.3. Вторая повторная промежуточная аттестация (с комиссией) – повторная промежуточная аттестация, которая проводится комиссией по ликвидации академической задолженности.

2.1.4. Комиссия по ликвидации академической задолженности (далее – Комиссия) – комиссия, которая создается для проведения второй повторной промежуточной аттестации по определенной дисциплине (компоненту), по которой у обучающихся имеется академическая задолженность. Комиссия состоит не менее чем из 3 (трех) членов, включая председателя комиссии.

2.1.5. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам учебного плана или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.1.6. Интегративный экзамен – вид промежуточной аттестации, который проводится по итогам освоения модуля, при реализации образовательных программ, основанных на модульном принципе представления их содержания. В рамках интегративного экзамена оцениваются результаты освоения всего модуля в целом, а не отдельных дисциплин.

2.1.7. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости студентов (далее – БРС) – система количественной оценки результатов освоения образовательной программы обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

2.1.8. Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – электронная среда Академии, включающая электронные информационные и образовательные ресурсы, а также совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ (далее – ОП) в полном объеме независимо от их места нахождения. Строение и функционирование ЭИОС регламентирует Положение об электронной информационно-образовательной среде.

2.1.9. Система дистанционного обучения (далее – СДО) – специализированная платформа, предназначенная для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в рамках реализации одного или нескольких компонентов образовательной

программы. В данной системе создаются образовательные курсы, соответствующие дисциплинам учебного плана образовательной программы.

2.1.10. Личный кабинет (далее – ЛК) – часть ЭИОС, предназначенная для отражения всей необходимой информации для организации образовательного процесса студента и педагогического работника: расписание, электронная зачетная книжка, итоговый совокупный рейтинг студентов, портфолио студента и т.д.

2.1.11. Электронная система учета успеваемости (далее – журнал БРС в СДО) – электронная система, являющаяся частью СДО и предназначенная для внесения, хранения, учета и анализа сведений об успеваемости студентов.

2.1.12. Итоговая балльная оценка по дисциплине – сумма баллов, набранных обучающимся по дисциплине по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной (в том числе повторной промежуточной) аттестации в рамках учебного периода.

2.1.13. Рейтинг студентов по дисциплине – число, обозначающее место итоговой балльной оценки студента в ранжированном по убыванию массиве итоговых балльных оценок всех студентов учебной группы по дисциплине в рамках учебного периода.

2.1.14. Итоговый совокупный рейтинг студента – система оценивания результатов учебных достижений, представленная в числовом значении, обозначающем место студента в ранжированном по убыванию массиве итоговых балльных оценок, рассчитываемых как среднее арифметическое значение итоговых балльных оценок студентов по всем дисциплинам в рамках учебного периода. Представляется в виде ранжированного списка студентов.

2.1.15. Зачет результатов обучения – процедура установления соответствия между планируемыми результатами обучения по образовательной программе и результатами пройденного ранее обучения без проведения оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов (перезачет) и (или) с проведением оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов (переаттестация).

2.1.16. Академическая разница – разница между планируемыми результатами обучения и результатами ранее пройденного обучения по дисциплине или совокупности дисциплин, по которой студенту необходимо пройти промежуточную аттестацию в связи с восстановлением для продолжения обучения; переводом с одной образовательной программы на другую, и (или) с одной формы обучения на другую, и (или) с одного профиля (трека) обучения на другой; зачислением в Академию в порядке перевода из другой образовательной организации; выходом из академического

отпуска. Академическая разница подлежит ликвидации в срок не позднее 6 (шести) месяцев с момента восстановления, зачисления, перевода или выхода из академического отпуска. Академическая разница приобретает статус академической задолженности только после неудовлетворительных результатов прохождения первой промежуточной аттестации по такой дисциплине или неявки на первую промежуточную аттестацию без уважительной причины.

2.1.17. Академическое мошенничество – умышленное нарушение норм и правил исследовательского и (или) образовательного процесса, направленное на получение незаслуженных преимуществ, совершаемое путем обмана, злоупотребления доверием и (или) присвоения чужой интеллектуальной собственности.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, периода написания курсовых работ и проектов в сроки, установленные календарным учебным графиком, содержащимся в учебном плане образовательной программы.

3.2. В рамках промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы контроля:

– зачет;

– зачет с оценкой;

– экзамен.

3.3. Для проведения промежуточной аттестации ответственный работник структурного подразделения составляет график промежуточной аттестации, содержащий перечень дисциплин и иных компонентов образовательной программы, форм отчетности, информации о педагогическом работнике, который будет проводить промежуточную аттестацию, и даты проведения аттестационного мероприятия.

График промежуточной аттестации должен быть доступен обучающимся не позднее чем за 2 (два) месяца до начала промежуточной аттестации по календарному учебному графику.

3.4. При составлении графика и расписания промежуточной аттестации следует учитывать следующее:

– для одного студента в один день могут быть проведены не более 1 (одного) экзамена или не более 1 (одного) зачета с оценкой или не более 2 (двух) зачетов;

– в одном учебном периоде рекомендуется установить не более 12 (двенадцати) аттестационных испытаний, при этом количество экзаменов не должно превышать 5 (пяти);

– экзамены выставляются по графику после зачетов и зачетов с оценкой;

– период времени, выделенный между экзаменами, должен быть не менее 2 (двух) календарных дней.

3.5. К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются все студенты образовательной программы.

Результаты промежуточной аттестации формируются в соответствии с единой балльно-рейтинговой системой.

Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более 2 (двух) раз в сроки, определяемые структурным подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы, в пределах 1 (одного) года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий на базе ЭИОС Академии.

3.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Допускается предоставление студенту возможности прохождения повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

3.8. Содержание, форма проведения, критерии оценки, типовые вопросы для подготовки к промежуточной аттестации должны быть доведены до сведения студентов путем их размещения в СДО не позднее второго учебного занятия по дисциплине.

3.9. Формы контроля и трудоемкость дисциплины определяются учебным планом образовательной программы, типовые оценочные средства и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) – рабочей программой дисциплины. Педагогический работник обязан использовать типовые оценочные средства.

3.10. Первая повторная промежуточная аттестация проводится педагогическим работником, закрепленным для проведения промежуточной

аттестации, в сроки, установленные расписанием повторной промежуточной аттестации (графиком ликвидации академических задолженностей).

По согласованию с руководителем структурного подразделения возможна замена педагогического работника в случае его отсутствия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и др.).

3.11. В целях контроля освоения обучающимся образовательной программы может применяться единая балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости.

При реализации на образовательной программе единой балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости студентов Академии максимальное количество баллов, которое студент может получить за промежуточную или повторную промежуточную аттестацию, – 100 (сто).

При проведении промежуточной аттестации применяется коэффициент 0,4.

При проведении повторной промежуточной аттестации коэффициент не применяется.

Методика выставления баллов за любой тип работ в рамках промежуточной (повторной промежуточной) аттестации студентов урегулирована Положением о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации, утвержденным приказом от 12 декабря 2024 года № 02-2531.

3.11.1. При проведении промежуточной аттестации в устной форме педагогический работник выставляет баллы в журнал БРС в СДО после завершения процедуры и не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения аттестационного испытания.

При реализации технической возможности в указанный срок педагогический работник формирует и подписывает электронную аттестационную ведомость.

До реализации технической возможности в указанный срок педагогический работник передает подписанную печатную аттестационную ведомость работнику деканата.

3.11.2. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме педагогический работник выставляет полученное обучающимся количество баллов в журнал БРС в СДО сразу после завершения проверки работ студентов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения аттестационного испытания.

3.11.3. Итоговая балльная оценка по дисциплине отражается в личном кабинете студента и учитывается при обновлении рейтинга студента по дисциплине и итогового совокупного рейтинга студента.

3.12. В случае, если по образовательной программе не применяется единая балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости студентов Академии, педагогический работник не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения аттестационного испытания при устной форме проведения промежуточной аттестации и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения аттестационного испытания в письменной форме предоставляет подписанную аттестационную ведомость ответственному работнику деканата.

3.13. В случае выявления фактов академического мошенничества педагогический работник имеет право сделать устное замечание и позволить студенту продолжить работу над заданием для получения оценки или аннулировать работу студента, зафиксировав факт нарушения в письменной форме (приложение № 1 к Положению), приложив служебную записку к аттестационной ведомости. При этом в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

Меры, направленные на обеспечение академической честности, устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Академии.

3.14. В случае неявки на промежуточную (повторную промежуточную) аттестацию по уважительной причине студент обязан предоставить ответственному работнику деканата документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

Документы предъявляются в течение 10 (десяти) рабочих дней после устранения обстоятельств, ставших причиной неявки.

3.15. Ответственный работник деканата имеет право проверить подлинность документа, подтверждающего уважительную причину неявки студента.

После проведения проверки данные об отсутствии студента на промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) по уважительной причине вносятся в журнал БРС в СДО.

В случае если документ, предоставленный студентом, не прошел проверку на подлинность, ответственный работник деканата вправе запросить письменные объяснения студента и проинформировать об этом руководителя образовательной программы.

Студент привлекается к дисциплинарной ответственности в случае предоставления подложных документов.

3.16. В случае неявки на промежуточную аттестацию по неуважительной причине у студента возникает академическая задолженность, которая подлежит ликвидации в рамках повторной промежуточной аттестации.

3.17. График ликвидации академических задолженностей студентов формируется ответственным работником деканата.

Студенты должны быть уведомлены о дате, времени и месте проведения повторной промежуточной аттестации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения повторного аттестационного испытания путем размещения графика ликвидации академических задолженностей в СДО и ЛК или путем информационной рассылки на адрес электронной почты обучающегося от ответственного работника (при отсутствии технической возможности размещения графика в ЭИОС).

3.18. При составлении графика ликвидации академических задолженностей необходимо учитывать, что для одного студента в один день могут быть проведены только:

– 1 (один) экзамен;

– 1 (один) зачет с оценкой;

– 2 (два) зачета.

Для прохождения обучающимся промежуточной или повторной промежуточной аттестации вне группы (в том числе досрочно при наличии уважительной причины) устанавливаются те же требования.

3.19. Студент, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность по дисциплинам и иным компонентам учебного плана, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.20. Апелляция по результатам промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) не допускается.

Студент имеет право подать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Академии обращение о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации в соответствии с требованиями, установленными Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденным приказом от 22 мая 2025 года № 02-897.

3.21. Промежуточная аттестация по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре

и спорту» осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Академии.

3.22. Особенности порядка проведения промежуточной аттестации по практической подготовке отражены в Положении о практической подготовке в Президентской академии, утвержденном приказом от 28 апреля 2025 года № 02-734.

4. Особенности проведения различных форм промежуточной аттестации

4.1. Формы контроля при проведении промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация может проводиться в 2 (двух) основных формах – письменной и устной, которые определяются исходя из целей и задач контроля в рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация и в устной, и в письменной форме может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4.3. Для проведения промежуточной аттестации в устной форме преподавателю, непосредственно принимающему экзамен или зачет, необходимо подготовить экзаменационные билеты (по форме, установленной приложением № 2 к Положению) или вопросы к зачету (зачету с оценкой). Вопросы должны быть утверждены руководителем образовательной программы или заведующим кафедрой.

Экзаменационные билеты должны содержать не более 3 (трех) вопросов.

Содержание вопросов должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

4.4. Количество экзаменационных билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время проведения промежуточной аттестации в одной группе в один день (на 5 – 15% больше, чем количество студентов в группе).

4.5. Экзаменационные билеты должны храниться в месте, определенном руководителем структурного подразделения, в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

4.6. При проведении промежуточной аттестации в устной форме педагогический работник обязан предоставить студенту время для подготовки – не менее 20 (двадцати) минут.

Во время ответа студента педагогический работник вправе задавать дополнительные вопросы, давать дополнительные задания в пределах содержания учебной дисциплины.

4.7. Проведение промежуточной аттестации возможно с использованием групповой формы защиты проекта или творческого задания, предусмотренного рабочей программой дисциплины. В этом случае экзаменационные билеты могут не составляться.

4.8. При реализации образовательных программ, основанных на модульном принципе представления их содержания, промежуточная аттестация студентов по модулю проводится в форме интегративного экзамена.

4.9. Интегративный экзамен носит междисциплинарный комплексный характер и представляет собой совокупность оценочных процедур, посредством которых проверяется качество освоения обучающимися образовательной программы.

4.10. Интегративный экзамен проводится после завершения освоения обучающимися всех компонентов модуля.

4.11. Для проведения интегративного экзамена может создаваться экзаменационная комиссия.

4.12. Состав экзаменационной комиссии утверждается соответствующим распоряжением руководителя структурного подразделения (приложение № 3 к Положению).

4.13. Состав экзаменационной комиссии и председателя комиссии предлагает руководитель образовательной программы по согласованию со структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательной программы.

Порядок проведения промежуточной аттестации по курсовым работам (проектам) и практикам урегулирован отдельными локальными актами Академии.

5. Порядок проведения второй повторной промежуточной аттестации

5.1. В случае если Студент не смог ликвидировать академическую задолженность в рамках первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется право пройти вторую повторную промежуточную аттестацию с комиссией, состоящей не менее чем из 3 (трех) членов, включая председателя комиссии.

5.2. Состав комиссии по ликвидации академической задолженности утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу (приложение № 4 к Положению).

5.3. Педагогический работник, проводивший промежуточную и первую повторную промежуточную аттестацию, в состав комиссии по ликвидации академической задолженности не включается, но может быть приглашен на заседание комиссии и вправе участвовать в аттестации студента.

5.4. В состав комиссии входят педагогические работники, которые реализуют данную дисциплину или тематически связанную с ней другую дисциплину.

Председателем комиссии назначается руководитель образовательной программы или работник из числа административно-управленческого персонала института или факультета, реализующего образовательную программу.

5.5. Период времени между первой повторной промежуточной аттестацией и второй повторной промежуточной аттестацией (с комиссией) должен составлять не менее 5 (пяти) календарных дней.

5.6. Вторая повторная промежуточная аттестация (с комиссией) может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате.

5.7. Комиссия обязана руководствоваться рабочей программой дисциплины при выборе типовых оценочных средств и форм при организации процедуры заседания комиссии.

5.8. Студенту может быть назначено не более 1 (одной) повторной промежуточной аттестации с комиссией в день.

5.9. При реализации на образовательной программе единой балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости студентов Академии при проведении второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) председатель или ответственный работник (по поручению председателя комиссии) выставляет полученное обучающимся количество баллов в СДО сразу после завершения процедуры проведения повторной промежуточной аттестации с комиссией, но не позднее 1 (одного) рабочего дня. Далее председатель формирует в СДО и подписывает аттестационную ведомость (при наличии технической возможности) или подписывает аттестационную ведомость на бумажном носителе и передает ее ответственному работнику деканата.

5.10. Если на образовательной программе не реализуется единая балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости студентов Академии, председатель подписывает аттестационную ведомость и не позднее 1 (одного)

рабочего дня с даты проведения аттестационного испытания передает ее ответственному работнику деканата.

5.11. Результат промежуточной аттестации определяется простым большинством голосов членов комиссии.

В случае равного количества голосов за разные оценки студенту решающий голос имеет председатель комиссии.

Результат работы комиссии фиксируется в протоколе (приложение № 5 к Положению).

5.12. В случае если член комиссии хочет отразить особое мнение о результате промежуточной аттестации, это мнение фиксируется в протоколе.

5.13. Итоговая балльная оценка по дисциплине отражается в ЛК студента и учитывается при обновлении рейтинга студента по дисциплине и итогового совокупного рейтинга студента.

5.14. В случае неявки на вторую повторную промежуточную аттестацию (с комиссией) по уважительной причине студент обязан предоставить ответственному работнику документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

Документ предоставляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней после устранения обстоятельств, ставших причиной неявки.

5.15. В случае неявки на вторую повторную промежуточную аттестацию (с комиссией) по неуважительной причине или получения оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» студент подлежит отчислению в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Порядок зачета результатов предыдущего обучения и проведения переаттестации

6.1. Студенты имеют право на зачет результатов обучения ранее освоенной образовательной программы при обучении по образовательной программе, по которой студенты в настоящий момент проходят обучение (далее – принимающая ОП), в соответствии с предоставленными документами.

6.2. Решение о зачете результатов обучения ранее освоенной образовательной программы принимается аттестационной комиссией структурного подразделения на основании предоставленного обучающимся подтверждающего документа.

6.3. Порядок формирования и деятельности Аттестационной комиссии устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

6.4. Зачет осуществляется по заявлению студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (приложение № 6 к Положению) на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

– документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, легализованных и переведенных на русский язык в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, или международными договорами Российской Федерации;

– документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа, переведенных на русский язык в установленном порядке).

6.5. Результаты пройденного обучения по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, полученные в образовательных организациях Российской Федерации (за исключением Академии), зачтены быть не могут.

6.6. Дисциплины, по которым осуществляется перезачет результатов обучения, должны совпадать по наименованию полностью или частично и иметь количество зачетных единиц не менее того, которое предусмотрено принимающей ОП.

Дисциплины, по которым осуществляется перезачет, должны иметь одинаковую форму промежуточной аттестации.

Допускается перезачет дисциплины в случае, если принимающей ОП предусмотрен зачет, а по ранее освоенной образовательной программе был предусмотрен экзамен или зачет с оценкой.

При принятии решения о перезачете также анализируется формулировка образовательного результата (компетенции), формируемого соответствующей дисциплиной.

6.7. Дисциплины, которые имеют существенные различия в наименовании, содержании и планируемых результатах обучения, описанных в реализуемых данной дисциплиной компетенции/индикаторах компетенций, и (или) разницу в 1 (одну) зачетную единицу, и (или) имеют несоответствия по формам промежуточной аттестации, по решению аттестационной комиссии могут быть переаттестованы или являться академической разницей, подлежащей ликвидации.

6.8. Для проведения переаттестации на заседание аттестационной комиссии по каждой из дисциплин должен быть приглашен педагогический работник соответствующего направления подготовки.

6.9. Аттестационная комиссия вправе при определении соответствия результатов обучения между ранее освоенной образовательной программой и принимающей ОП анализировать формулировки компетенций, формируемых соответствующими дисциплинами.

Результаты анализа соответствия указанных компетенций отражаются в протоколе.

6.10. Аттестационная комиссия вправе при определении соответствия зачесть результаты обучения, полученные обучающимся в иностранной образовательной организации.

6.11. Зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемый документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, осуществляется при наличии свидетельства о признании иностранного образования, и (или) иностранной квалификации, или после прохождения процедуры признания в порядке, установленном в Академии.

6.12. Аттестационная комиссия вправе при определении соответствия зачесть результаты обучения по программе дополнительного профессионального образования, а также дисциплины, изученные в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования (за исключением дисциплин, входящих в общеобразовательный цикл).

6.13. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

6.14. При установлении соответствия формируется протокол аттестационной комиссии (приложения № 7 – 8 к Положению), который хранится в личном деле студента.

6.15. Дисциплины, по которым не удалось установить соответствие, формируют академическую разницу.

При этом максимальный объем зачетных единиц, осваиваемый обучающимся в учебном периоде, в том числе по индивидуальному учебному плану, не должен превышать объема, установленного федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки.

Максимальный объем дисциплин и иных компонентов образовательной программы, формирующих академическую разницу студента, не должен превышать 20 (двадцать) зачетных единиц.

6.16. К протоколу аттестационной комиссии прилагается индивидуальный план ликвидации академической разницы, с которым студент должен быть ознакомлен.

Факт ознакомления подтверждается подписью студента.

6.17. Студент имеет право приступить к процедуре ликвидации академической разницы сразу после выхода приказа о зачислении на соответствующую образовательную программу, восстановлении для продолжения обучения, выходе из академического отпуска, переводе с одной образовательной программы на другую.

6.18. Ответственный работник составляет график ликвидации академической разницы по согласованию с педагогическими работниками и доводит до сведения студента.

При этом если объем академической разницы превышает 7 (семь) зачетных единиц, необходимо перевести студента на индивидуальный учебный план.

6.19. Ликвидация академической разницы может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате с использованием платформы СДО.

6.20. При ликвидации академической разницы в устной форме педагогический работник выставляет полученное обучающимся количество баллов сразу после завершения процедуры, но не позднее 1 (одного) рабочего дня.

6.21. При ликвидации академической разницы в письменной форме педагогический работник выставляет полученное обучающимся количество баллов сразу после завершения проверки работ студентов, но не позднее 3 (трех) рабочих дней.

6.22. Результаты ликвидации академической разницы вносятся педагогическим работником в аттестационную ведомость.

6.23. Итоговая балльная оценка по дисциплине отражается в ЛК студента и учитывается при обновлении рейтинга студента по дисциплине и итогового совокупного рейтинга студента.

6.24. Первая попытка ликвидации академической разницы приравнивается к промежуточной аттестации.

При неудовлетворительных результатах ликвидации академической разницы у студента образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в рамках повторной промежуточной аттестации.

Процедура первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) установлены разделами 3 и 4 Положения.

6.25. Апелляция на решения Аттестационной комиссии или Комиссии по переводам и восстановлению не допускается.

7. Установление индивидуальных сроков для прохождения промежуточной аттестации

7.1. В исключительных случаях при наличии уважительной причины, подтвержденной документально и указанной в заявлении, руководитель структурного подразделения может разрешить студенту досрочное прохождение промежуточной аттестации в течение соответствующего учебного периода.

7.2. Для досрочного прохождения промежуточной аттестации студент обязан предоставить ответственному работнику заявление (приложение № 9 к Положению) и подтверждающие документы.

7.3. Студент не освобождается от текущих учебных занятий (в том числе прохождения практики) в случае досрочного прохождения промежуточной аттестации студента.

7.4. Досрочное прохождение промежуточной аттестации разрешается при условии отсутствия у студента академических задолженностей и с согласия педагогического работника, реализующего данную учебную дисциплину.

7.5. Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации осуществляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании заявления студента и приложенных к заявлению документов.

7.6. Не допускается взимание платы с студентов за досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7.7. Результаты досрочного прохождения промежуточной аттестации заносятся в аттестационные ведомости студента с пометкой «досрочная промежуточная аттестация».

7.8. В случае неявки для прохождения досрочной промежуточной аттестации студент не считается имеющим академическую задолженность и вправе пройти промежуточную аттестацию в установленный расписанием период проведения промежуточной аттестации.

7.9. Неудовлетворительные результаты досрочного прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется в установленном порядке в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей.

7.10. В исключительных случаях при наличии уважительной причины, подтвержденной документально и указанной в заявлении, руководитель структурного подразделения может позволить студенту пройти промежуточную аттестацию позднее даты, предусмотренной графиком промежуточной аттестации, но не позднее срока промежуточной аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком образовательной программы. В этом случае студент также обязан предоставить ответственному работнику деканата заявление (приложение № 9 к Положению) и подтверждающие документы, на основании которых издается соответствующее распоряжение.

8. Порядок пересдачи положительных результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки

8.1. Студент имеет право на пересдачу результатов промежуточной аттестации с целью повышения полученной оценки не более чем по 3 (трем) дисциплинам (модулям) и (или) практикам, входящим в состав образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы).

8.2. Пересдача с целью повышения оценки возможна в случае, если полученные результаты препятствуют возможности студента претендовать на диплом с отличием.

8.3. Пересдача результатов промежуточной аттестации осуществляется на основании письменного заявления студента (приложение № 10 к Положению) с указанием причины пересдачи.

8.4. Пересдача результатов промежуточной аттестации осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения студента от текущих учебных занятий (в том числе прохождения практики).

8.5. Пересдача результатов промежуточной аттестации проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала государственной итоговой аттестации.

8.6. Сроки подачи заявления на пересдачу результатов промежуточной аттестации определяются руководителем структурного подразделения Академии.

8.7. Не допускается взимание платы со студентов за повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки.

8.8. Пересдача результатов промежуточной аттестации с целью повышения оценки осуществляется комиссией, в составе не менее 3 (трех) человек.

Состав комиссии утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения (приложение № 4 к Положению).

8.9. По результатам пересдачи комиссия принимает одно из следующих решений:

– повысить оценку;

– оставить оценку без изменений;

– понизить оценку, за исключением ситуации при которой может возникнуть академическая задолженность.

8.10. Результаты пересдачи вносятся в аттестационную ведомость с пометкой «повторная промежуточная аттестация с целью повышения оценки».

8.11. В приложение к диплому вносятся результаты промежуточной аттестации, полученные при проведении пересдачи с целью повышения оценки.

8.12. Все пересдачи на повышение оценки должны быть проведены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – инвалиды, лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Локальные нормативные акты Академии по вопросам промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, устно с использованием услуг ассистента, услуг переводчика русского жестового языка (далее – переводчик РЖЯ) и т.п.).

9.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечиваются следующие общие требования:

– проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ проходит совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для всех студентов при прохождении промежуточной аттестации;

– обеспечивается возможность беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в учебные корпуса, аудитории и иные помещения, а также

их пребывание в указанных помещениях, а именно наличие специализированных проездов, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов. При отсутствии лифтов или иных подъемных устройств аудитория для проведения аттестационных испытаний должна располагаться (или располагается) на первом этаже учебного корпуса;

– допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимое сопровождение с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором, председателем и членами экзаменационной комиссии);

– разрешается использование специальных технических средств (собственных или предоставленных Академией), необходимых при прохождении промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

9.4. По письменному заявлению студента продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ОВЗ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– при письменной форме – не более чем на 90 (девяносто) минут;

– при устной форме – не более чем на 20 (двадцать) минут.

По письменному заявлению студентов с инвалидностью и ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, а также дополнительное время на сам ответ, при этом процедура оценивания результатов обучения по дисциплине проводится в несколько этапов (при необходимости).

9.5. При проведении аттестационного испытания инвалидам и лицам с ОВЗ обеспечивается:

9.5.1. Для студентов с нарушениями зрения (слепые):

– задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– для предоставления обучающимся ответов на задания предусматривается возможность выполнения в различной форме (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно);

– при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

9.5.2. Для студентов с нарушениями зрения (слабовидящие):

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у студентов.

9.5.3. Для студентов с нарушениями слуха (глухие и слабослышащие):

– задания и иные аттестационные материалы предоставляются письменно на бумаге/письменно на компьютере;

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования;

– предоставляются услуги ассистента (переводчика РЖЯ);

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением, а также с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.) или надиктовываются ассистенту;

– по желанию студентов письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. При необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации, Студент с инвалидностью или ОВЗ не позднее чем за 1 (один) месяц до начала проведения аттестации подает письменное заявление на имя декана факультета (директора института, филиала) с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых в связи с ними специальных условиях (приложение № 11 к Положению).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей.

9.7. В случае получения заявления руководитель структурного подразделения обеспечивает информирование лиц, задействованных в проведении промежуточной аттестации студента из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, об особенностях проведения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации с комиссией).

9.8. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации могут быть созданы специализированные фонды оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья студентов с инвалидностью и ОВЗ, позволяющие оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

9.9. Промежуточная аттестация для студентов инвалидов и студентов

ОВЗ может проводиться с использованием ДОТ.
Для конкретной учебной дисциплины/практики эта возможность фиксируется в рабочей программе дисциплины (модуля).

10. Особенности проведения промежуточной аттестации при сетевой форме реализации образовательных программ

10.1. Организация прохождения промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) обучающимися при сетевой форме реализации образовательной программы осуществляется организацией-участником или базовой организацией в соответствии с распределением реализации частей образовательной программы между сторонами договора о сетевой форме реализации образовательной программы (далее – Договор о сетевом обучении).

10.2. Освоение части сетевой образовательной программы в базовой организации сопровождается промежуточной аттестацией (первой повторной промежуточной аттестацией, второй повторной промежуточной аттестацией (с комиссией), проводимой в порядке, установленном локальными нормативными актами базовой организации.

10.3. Освоение части сетевой образовательной программы в организации-участнике сопровождается промежуточной аттестацией (первой повторной промежуточной аттестацией, второй повторной промежуточной аттестацией (с комиссией), проводимой в порядке, установленном локальными нормативными актами организации-участника.

10.4. Базовая организация может направить в организацию-участник своих уполномоченных представителей для участия в проведении промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) студентов.

10.5. Формы контроля при проведении промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) определяются учебным планом сетевой образовательной программы.

10.6. В случае неявки на промежуточную аттестацию (первую повторную промежуточную аттестацию, вторую повторную промежуточную аттестацию (с комиссией) в организацию-участник по уважительной причине студент обязан предоставить оригинал документа, подтверждающего

уважительную причину отсутствия, в базовую организацию с обязательным информированием организации-участника посредством передачи копии или скан-копии документа.

10.7. Результаты промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией), проводимой организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют зачета в базовой организации.

10.8. При сетевой форме реализации образовательной программы Студент имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения, включая дисциплины, реализуемые организацией-участником.

10.9. Организация пересдачи с целью повышения оценки по дисциплинам, реализуемым в соответствии с Договором о сетевом обучении организацией-участником, осуществляется организацией-участником при возможном участии представителей базовой организации.

10.10. По результатам проведения промежуточной аттестации организация-участник направляет в Академию копии аттестационных ведомостей, если иное не предусмотрено договором.

10.11. При переводе студентов на следующий курс обучения при сетевой форме реализации образовательной программы учитываются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, реализуемым как организацией-участником, так и базовой организацией.

11. Порядок перевода студентов на следующий курс обучения

11.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения.

11.2. Перевод студентов на следующий курс обучения оформляется приказом Академии не позднее даты начала следующего учебного периода в соответствии с календарным учебным графиком.

11.3. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, включая академическую задолженность по факультативным дисциплинам, переводятся приказом Академии на следующий курс обучения условно, с последующим предоставлением возможности повторного прохождения промежуточной аттестации.

11.4. В случае успешного прохождения первой повторной промежуточной аттестации (второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией), студент, условно переведенный на следующий курс, переводится приказом Академии на следующий курс обучения без отметки «условно».

11.5. Студенты, условно переведенные на следующий курс обучения и не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, включая академическую задолженность по факультативным дисциплинам, отчисляются из Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

128845

Приложение № 1
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Руководителю структурного подразделения

_____
(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)
от _____
(Ф.И.О. работника)
_____
_____
(должность)
_____
(наименование структурного подразделения)
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
_____

Служебная записка
о выявлении факта академического мошенничества

Наименование дисциплины _____
указать полное наименование дисциплины

Курс _____ Семестр _____

Ф.И.О. студента(-ов), в отношении которого(-ых) был зафиксирован факт академическог мошенничества: _____
_____
_____

Дата: _____ Время: _____

Описание ситуации:_____
_____
_____
_____
_____

Прилагаемые документы: _____
_____

«____»_____ 20___г. _____/_____
(Фамилия, И.О.) *(подпись)*

128845

Приложение № 2
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Примерная форма экзаменационного билета

«УТВЕРЖДЕНО»
Протокол заседания кафедры от ___ № ____

_____
(Ф.И.О.)

_____
(должность – руководитель образовательной программы/заведующий кафедрой)

_____
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
(полное наименование структурного подразделения)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

Кафедра _____
указать полное наименование кафедры

Наименование дисциплины _____
указать полное наименование дисциплины

Курс _____ Семестр _____

Направление подготовки _____
указать код/направление подготовки

Образовательная программа _____
указать полное наименование образовательной программы

Вопрос 1	
Вопрос 2	
Вопрос 3	

128845

Приложение № 3
к Положению об организации в Академии
промежуточной аттестации, повторной
промежуточной аттестации и порядке
зачета результатов пройденного обучения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Полное наименование структурного подразделения
(сокращенное наименование структурного подразделения)

П Р И К А З

Москва

от _____ №_____

Об утверждении состава экзаменационной комиссии
для проведения интегративного экзамена
по направлению подготовки
Код Наименование направления подготовки

В соответствии с Положением об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить экзаменационную комиссию по нижеперечисленным учебным дисциплинам/модулям для проведения интегративного экзамена в рамках промежуточной аттестации студентов по направлению подготовки ***код наименование***, образовательная программа «***Наименование образовательной программы***» в Институте ***наименование института*** по ***очной/очно-заочной/заочной*** форме обучения в следующем составе:

Наименование учебной дисциплины/учебных дисциплин/модуля
Семестр (указать номер семестра) _____

• председатель – *Ф.И.О., должность*;

члены комиссии:

• *Ф.И.О., должность*;
• *Ф.И.О., должность*;
• *Ф.И.О., должность*;

Должность И.О. Фамилия

128845

Приложение № 4
к Положению об организации в Академии
промежуточной аттестации, повторной
промежуточной аттестации и порядке
зачета результатов пройденного обучения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Полное наименование структурного подразделения
(сокращенное наименование структурного подразделения)

П Р И К А З

Москва

от _____ №_____

Об утверждении состава комиссии
по ликвидации академической задолженности/
по приему аттестационных испытаний
с целью повышения оценки
по направлению подготовки
Код Наименование направления подготовки

В соответствии с Положением об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по ликвидации академической задолженности/ по приему аттестационных испытаний по нижеперечисленным учебным дисциплинам для проведения второй повторной промежуточной аттестации/ с целью повышения оценки студентов по направлению подготовки ***код наименование***, образовательная программа «***Наименование образовательной программы***» в институте ***наименование института***, по ***очной/очно-заочной/заочной*** форме обучения в следующем составе:

Наименование учебной дисциплины/учебных дисциплин
Семестр (указать номер семестра) _____

• председатель – *Ф.И.О., должность*.

Члены комиссии:

• *Ф.И.О., должность*;
• *Ф.И.О., должность*.

Должность И.О. Фамилия

128845

Приложение № 5
к Положению об организации в Академии
промежуточной аттестации, повторной
промежуточной аттестации и порядке
зачета результатов пройденного обучения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Полное наименование структурного подразделения Академии

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ по приему аттестационного испытания
в рамках второй повторной промежуточной аттестации

«_____» _____ 20_____ г. г. Москва

Ф.И.О. студента: _____
Код/Направление подготовки: _____
Образовательная программа: _____
Форма обучения: _____
Наименование дисциплины: _____
Форма контроля: *зачет/зачет с оценкой/экзамен*
Семестр: _____
Начало аттестации: *указать время* _____
Окончание аттестации: *указать время* _____

На аттестационном испытании **ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

Перечень основных вопросов:
1. _____
2. _____
3. _____

Перечень дополнительных вопросов:
1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:
1. _____
2. _____
3. _____

128845

СЛУШАЛИ: Председателя комиссии ***Ф.И.О.*** о результатах сдачи аттестационного испытания.
ПОСТАНОВИЛИ: **Ф.И.О. студента** прошел аттестационное испытание со следующим результатом:

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

128845

Приложение № 6
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Руководителю структурного подразделения

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя и (или)

_____
фамилия, имя, отчество студента)

_____

студента _____ курса, группы _____
формы
_____ обучения

_____

направление подготовки _____

_____

образовательная программа _____

_____

телефон _____ e-mail _____

Заявление
о зачете результатов пройденного обучения

В соответствии с Положением об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения прошу зачесть мне результаты пройденного обучения по следующим дисциплинам:

№/№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Форма контроля	Оценка по традиционной системе/по бинарной системе (для зачета)	Оценка ECTS
1.				
2.				
3.				

Результаты пройденного обучения подтверждаются следующим(ими) документом(ами):

_____
(полное наименование документа с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи,

_____
наименование образовательной организации, выдавшей документ)

_____

_____

_____

С Положением об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения ознакомлен

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета/заведующий отделением _____ _____
подпись расшифровка подписи

128845

Приложение № 7
к Положению об организации в Академии
промежуточной аттестации, повторной
промежуточной аттестации и порядке
зачета результатов пройденного обучения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
г. Москва

Полное наименование структурного подразделения Академии

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ по зачету результатов пройденного обучения

от _____ 20 ___ г. № _____

Присутствовали:

Председатель:	Ф.И.О., должность
Члены Комиссии:	Ф.И.О., должность
	Ф.И.О., должность
Приглашенные лица:	Ф.И.О., должность
Секретарь:	Ф.И.О., должность

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. _____

По первому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:**

Председателя комиссии ***Ф.И.О.*** о рассмотрении вопроса о зачете результатов пройденного обучения ***Ф.И.О. студента***.

По результатам обсуждения первого вопроса **ПОСТАНОВИЛИ:**

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ, Положением об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения зачесть/не зачесть ***Ф.И.О. студента*** результаты пройденного обучения в соответствии с приложением.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

128845

Приложение № 8
к Положению об организации в Академии
промежуточной аттестации, повторной
промежуточной аттестации и порядке
зачета результатов пройденного обучения

Приложение № 1
к Протоколу от «___» _____ 20_____г. № _____

Результаты зачета пройденного обучения

Ф.И.О. студента _____

Перечень дисциплин, подлежащих зачету, по результатам пройденного обучения:

№ п/п	Наименование		Трудоемкость				Форма контроля		Итоговый результат (оценка)	Семестр	Примечание
	По ОП Академии	По ранее освоенной ОП	По ОП Академии (ЗЕ/час.)	По ранее освоенной ОП (ЗЕ/час.)	Из них зачтено (ЗЕ/час.)		По ранее освоенной ОП	По ОП Академии			
					Переатте стовано	Перезачт ено					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

*(1) За исключением зачета результатов обучения, пройденного в других организациях при сетевой форме реализации образовательных программ.
*(2) До завершения получения ребенком основного общего образования (п.1 ч.3 ст.44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

128845

Приложение № 9
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Руководителю структурного подразделения

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения

_____

направление подготовки _____

_____

образовательная программа _____

_____

телефон _____ e-mail _____

Заявление
об установлении индивидуальных сроков для прохождения промежуточной аттестации

Прошу разрешить установление индивидуального срока прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации за ____ семестр 20___/20___ учебного года по перечисленным ниже учебным дисциплинам в связи с

_____
(указать причину)

№/№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Форма контроля	СОГЛАСОВАНО	
			Ф.И.О. педагогического работника	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				

Академических задолженностей не имею.

Я проинформирован(а) о том, что досрочное прохождение аттестационных испытаний осуществляется без освобождения от текущих учебных занятий (в том числе практики).

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета/заведующий отделением

_____ _____
подпись расшифровка подписи

128845

Приложение № 10
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Руководителю структурного подразделения

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения

_____

направление подготовки _____

_____

образовательная программа _____

_____

телефон _____ e-mail _____

Заявление
на пересдачу положительных результатов промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдачу аттестационных испытаний промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки по следующим учебным дисциплинам в связи с

_____
(указать причину)

_____

_____

_____

_____

_____

№/№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Форма контроля	Семестр
1.			
2.			
3.			

Академических задолженностей не имею.

Я проинформирован(а) о том, что пересдача положительных результатов промежуточной аттестации осуществляется без освобождения от текущих учебных занятий (в том числе практики).

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета/заведующий отделением

_____ _____
подпись расшифровка подписи

128845

Приложение № 11
к Положению об организации в Академии промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и порядке зачета результатов пройденного обучения

Руководителю структурного подразделения

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения

_____

направление подготовки _____

_____

образовательная программа _____

_____

телефон _____ e-mail _____

Заявление
о создании специальных условий при проведении промежуточной аттестации[1]

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении промежуточной аттестации в период с _____ 20_____ г. по _____ 20_____ г. в _____ семестре (триместре) _____ учебного года:

- o присутствие ассистента на аттестационном испытании;
- o увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания до ____;
- o иные условия, а именно:

_____
_____
_____
_____

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Согласовано:
Декан факультета/заведующий отделением

_____ _____
подпись расшифровка подписи

[1] Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

128845