



Частное образовательное учреждение высшего образования (высшее учебное заведение)  
**ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЮСТО**  
**(СПРАВЕДЛИВОСТЬ)**

Государственная лицензия 90Л01 № 0009869

125130, Москва, 6-й Новоподмосковный пер., 6. Тел./факс: +7(495)960-37-70  
эл. почта: yusto-dok@yandex.ru

ПРИНЯТО  
Решением Ученого Совета  
ЕИ ЮСТО  
от «31» августа 2019 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЕИ ЮСТО  
К.С.Н. профессор



Д. Ю. Соин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле знаний слушателей подготовительного**  
**отделения для иностранных граждан промышленно-**  
**экономического факультета ЧОУ ВО (ВУЗ) «Европейский**  
**Институт ЮСТО (справедливость)»**

г. Москва

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контроле знаний слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан промышленно-экономического факультета ЧОУ ВО

"Европейский Институт ЮСТО (справедливость)" (далее соответственно – Положение, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, утвержденными приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 № 1304.

1.2. Положение регламентирует организацию контроля знаний слушателей, зачисленных в Институт для обучения на подготовительном отделении для иностранных граждан промышленно-экономического факультета (далее – ПОИГ), по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (далее – Программа).

1.3. Положение и изменения в него утверждаются ученым советом Института.

1.4. Контроль знаний слушателей ПОИГ подразделяется на текущий (текущий контроль успеваемости), промежуточный (промежуточная аттестация) и итоговый (итоговая аттестация).

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, ведущим учебную дисциплину, в течение всего периода обучения и предназначен для систематической проверки хода освоения слушателями дисциплин, разделов программ обучения, качества формируемых компетенций.

2.2. Формами текущего контроля успеваемости могут являться домашние задания, контрольные работы, рефераты, эссе.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса.

2.4. Порядок, формы проведения, содержание и формы оценивания результатов текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, ведущим учебную дисциплину, и отражаются в рабочей учебной программе.

2.5. Преподаватель информирует слушателей о содержании и процедуре проведения текущего контроля успеваемости на первом занятии по учебной дисциплине, а также перед проведением текущего контроля успеваемости. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска слушателя к промежуточной или итоговой аттестации.

## **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация проводится для оценки промежуточных результатов обучения, для определения уровня сформированности знаний, умений, компетенций слушателей и фактического освоения слушателем разделов учебных дисциплин.

3.2. Формой промежуточной аттестации является экзамен, который может осуществляться посредством тестового контроля (в том числе с использованием

компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий). Экзамен проводится в письменной форме

3.3. Промежуточная аттестация осуществляется в конце третьего модуля обучения и включает в себя:

3.3.1. экзамен по дисциплине «Русский язык как иностранный (РКИ)»;

3.3.2. экзамены по основным общеобразовательным дисциплинам.

3.4. График проведения промежуточной аттестации с указанием времени проведения утверждается деканом факультета довузовской подготовки и доводится до сведения слушателей.

3.5. Экзамен проводит преподаватель, который ведет занятия по данной учебной дисциплине.

3.6. Перед проведением промежуточной аттестации преподаватель должен получить надлежаще оформленную аттестационную ведомость в учебной части ПОИГ. Ведомость должна содержать наименование учебной дисциплины, количество часов, список слушателей, номер ведомости.

3.7. Слушатель обязан явиться для прохождения промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на прохождение аттестационных испытаний, не продлевается.

3.8. Продолжительность проведения промежуточной аттестации не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена до их начала. Аттестационные испытания не могут начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Временем начала письменного тестирования является момент окончания раздачи заданий.

3.9. Во время проведения промежуточной аттестации слушатели, по решению преподавателя, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых содержится в программе учебной дисциплины.

3.10. Во время проведения промежуточной аттестации слушателям запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения аттестационных испытаний с применением электронных средств и/или дистанционных технологий.

3.11. Обнаружение у слушателей во время промежуточной аттестации несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

3.12. Результаты промежуточной аттестации определяются в соответствии со 100-балльной шкалой соответствия качественной и числовой оценок:

менее 51 – «неудовлетворительно»;

с 51 по 70 – «удовлетворительно»;

с 71 по 84 – «хорошо»;

с 85 по 100 – «отлично».

3.13. Слушатели обязаны сдать письменную работу независимо от степени ее выполнения преподавателю после окончания соответствующего испытания. Если слушатель не сдает работу, ему выставляется оценка «0» в колонку ведомости «Оценка за экзамен».

3.14. Если слушатель не явился для прохождения промежуточной аттестации, то факт неявки фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился».

3.15. К уважительным причинам неявки на промежуточную аттестацию относятся:

- болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис ПОИГ в день, в который указано приступить к занятиям;
- иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на промежуточную аттестацию, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после даты проведения соответствующего аттестационного испытания.

К указанным причинам могут относиться:

- болезнь или смерть близких родственников;
- вызов в правоохранительные органы/суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- форс-мажорные обстоятельства.

3.16. Оценки по результатам промежуточной аттестации проставляются в аттестационные ведомости и объявляются слушателям не позднее 3-х рабочих дней после проведения соответствующего аттестационного испытания.

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или неявка по неуважительной причине признаются академической задолженностью.

3.18. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.19. Учебный офис ПОИГ устанавливает сроки и создает условия для ликвидации академической задолженности.

3.20. Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в течение 10 календарных дней после даты сдачи экзамена и (или) письменного тестирования.

3.21. Апелляции по результатам промежуточной аттестации не допускаются.

#### **4. Итоговая аттестация**

4.1. Итоговая аттестация слушателей ПОИГ проводится по завершении обучения.

4.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения Программы на основании итогов текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации слушателей.

4.3. Формами итоговой аттестации являются экзамен или зачет, которые могут осуществляться посредством тестового контроля (в том числе с использованием компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий). Экзамен (зачет) проводится в устной и письменной форме.

4.4. Экзаменационные (зачетные) материалы составляются на основе содержания рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее важные разделы и темы.

4.5. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается проректором, координирующим деятельность Института по вопросам довузовской подготовки, по представлению декана промышленно-экономического факультета.

4.6. Количественный состав экзаменационных комиссий не может быть менее трех человек.

4.7. По согласованию с кафедрами, за которыми закреплены учебные дисциплины, в состав экзаменационных комиссий могут быть включены преподаватели, осуществляющие подготовку слушателей по основным и дополнительным общеобразовательным дисциплинам.

4.8. Перед проведением итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии должен получить надлежаще оформленную экзаменационную (зачетную) ведомость (далее – ведомость) в учебной части ПОИГ. Ведомость должна содержать наименование учебной дисциплины, список слушателей, номер ведомости.

4.9. Итоговая аттестация по общеобразовательным дисциплинам включают в себя:

4.9.1. итоговый экзамен по дисциплине «Русский язык как иностранный (РКИ)» (далее – РКИ), который проводится в устной и письменной форме для слушателей всех направлений обучения, и включает следующие разделы:

- лексика и грамматика;
- чтение;
- письмо;
- говорение.

4.9.2. итоговые экзамены по основным общеобразовательным дисциплинам:

- для гуманитарного профиля – обществознание, история и литература;
- для экономического профиля – обществознание, история и математика;

4.9.3. итоговые экзамены и/или зачеты по дополнительным общеобразовательным дисциплинам.

4.10. График проведения итоговой аттестации с указанием даты, времени и места проведения каждого итогового экзамена (зачета) утверждается приказом проректора, координирующего деятельность Института по вопросам до вузовской подготовки, по представлению декана промышленно-экономического факультета.

4.11. График проведения итоговой аттестации доводится учебной частью ПОИГ до сведения слушателей не менее чем за неделю до начала итоговой аттестации путем размещения расписания на информационных стендах и интернет-странице (сайте) ПОИГ в рамках корпоративного сайта (портала) Института, а также через другие используемые в обучении электронные каналы связи.

4.12. Для подготовки к итоговой аттестации слушатели обеспечиваются демо-версиями экзаменационных материалов, включающими в себя перечень тренировочных вопросов. Учебный офис ПОИГ в срок не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня

проведения первого испытания, размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) Программы в рамках корпоративного сайта (портала) Института. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

4.13. На подготовку к итоговой аттестации слушателям предоставляется от одного до трех календарных дней на каждую учебную дисциплину. Перед экзаменом предусматривается проведение консультаций.

4.14. Слушатель обязан явиться на итоговый экзамен (зачет) в указанное в расписании время. В случае опоздания, время, отведенное на итоговый экзамен (зачет) не продлевается.

4.15. Во время проведения итоговой аттестации продолжительность письменного экзамена (зачета) не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена до его начала. Моментом начала письменного экзамена (зачета) является момент окончания раздачи заданий. Письменный экзамен (зачет) не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

4.16. Во время проведения итоговой аттестации продолжительность устного экзамена (зачета) для каждого слушателя не может превышать четырех академических часов. Устный экзамен (зачет) не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Моментом начала устного экзамена (зачета) является момент получения слушателем экзаменационного билета (задания).

4.17. Во время проведения итоговой аттестации слушатели, по решению экзаменационной комиссии, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых содержится в программе учебной дисциплины.

4.18. Результаты итоговых испытаний, включенных в итоговую аттестацию в форме экзамена, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Наряду с этим используется 100-балльная система с применением следующей шкалы качественной и числовой оценок:

менее 51 – «неудовлетворительно»;

с 51 по 70 – «удовлетворительно»;

с 71 по 84 – «хорошо»;

с 85 по 100 – «отлично».

4.19. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.20. Если формой итоговой аттестации является зачет, устанавливаются оценки: «зачтено», «не зачтено».

4.21. Во время проведения итоговой аттестации слушателям запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения итоговой аттестации с применением электронных средств и/или дистанционных технологий.

4.22. Обнаружение у слушателей во время итоговой аттестации несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

4.23. В случае нарушения слушателем академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов итоговой аттестации, к слушателю

применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института.

4.24. Слушатели обязаны сдать письменную работу независимо от степени ее выполнения преподавателю, принимающему экзамен (зачет), непосредственно после окончания итогового испытания. Если слушатель не сдает работу, ему выставляется оценка «0» в колонку ведомости «Оценка за экзамен/зачет».

4.25. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, имеют право на пересдачу, но не позднее 10 календарных дней после первой сдачи экзамена.

4.26. К уважительным причинам неявки на итоговую аттестацию относятся:

- болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис ПОИГ в день, в который указано приступить к занятиям;
- иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на итоговую аттестацию, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после даты проведения соответствующего итогового испытания.

К указанным причинам могут относиться:

- болезнь или смерть близких родственников;
- вызов в правоохранительные органы/суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- форс-мажорные обстоятельства.

4.27. Решение о признании причины отсутствия уважительной принимает декан факультета довузовской подготовки.

4.28. Неявка на итоговую аттестацию без уважительной причины признается отказом от прохождения итоговой аттестации, повторные итоговые испытания в таких случаях не проводятся.

4.29. Пересдача итоговых экзаменов с целью повышения удовлетворительных оценок не допускается.

4.30. Апелляции по результатам итоговой аттестации не допускаются.

4.31. Оценки по результатам итоговой аттестации объявляются слушателям не позднее 3-х рабочих дней после проведения испытания.

4.32. Срок сдачи в учебную часть заполненных ведомостей составляет 3 рабочих дня после проведения письменного экзамена (зачета) и один рабочий день после проведения устного экзамена (зачета).

4.33. Ведомость заверяется подписью членов экзаменационной комиссии, проводящих экзамен (зачет), под таблицей, содержащей информацию об оценках каждого. Допускается распечатка ведомости вместе с оценками.

4.34. В случае обнаружения ошибок в расчетах оценки, ошибки должны быть исправлены преподавателем, и должна быть оформлена новая ведомость.

4.35. В случае невозможности передать оригиналы ведомостей в установленные сроки, допускается передача сканированной копии ведомости, оформленной надлежащим образом, с использованием электронных каналов передачи информации от учебной части ПОИГ преподавателю, принимающему

экзамен (зачет). Этим же способом допускается передача сканированной копии заполненной ведомости от преподавателя представителю учебной части ПОИГ. При этом оригинал ведомости должен быть получен учебной частью ПОИГ не позднее, чем через месяц после проведения зачета/экзамена.

## **5. Заключительные положения**

5.1. При проведении контроля знаний любых видов и форм, помимо работников профессорско-преподавательского состава, могут присутствовать проректор, координирующий деятельность Института по вопросам довузовской подготовки, декан промышленно-экономического факультета.

5.2. Слушателям, выполнившим учебный план и требования к освоению Программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении – свидетельство об обучении установленной формы (приложение 1).

5.3. Слушатели, не завершившие обучение по Программе, по письменному заявлению получают справку установленного образца с перечнем изученных дисциплин и их объёма (приложение 2).

5.4. Повторное обучение на ПОИГ для лиц, не освоивших обучение по Программе, возможно только на местах по договору об обучении за счет средств физических и юридических лиц.



Приложение 1  
к Положению о контроле знаний слушателей подготовительного отделения  
для иностранных граждан промышленно-экономического факультета

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство выдано

(фамилия, имя (имена), отчество (при наличии))	(полное
(дата рождения)	наименование
гражданину(ке)	образовательной
(гражданство)	организации)
поступившему(ей)	(регистрационный
(дата)	номер)
на основании	(дата выдачи)
(номера направления Минобрнауки России, номера договора об обучении платных образовательных услуг)	
и успешно завершившему (ей) обучение	Ректор _____
(дата)	Секретарь _____
в	М.П.
(наименование образовательной организации)	

по дополнительной общеобразовательной программе,  
обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению  
профессиональных образовательных программ на русском языке

(направленность программы)

---

(фамилия, имя (имена), отчество (при наличии))

За время обучения сдал (а) зачеты и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов (Аудиторное кол-во часов)	Результаты	
		Оценка	Баллы*
1.			
2.			
3.	-	-	-
4.	-	-	-
5.	-	-	-
6.	-	-	-
7.	-	-	-
8.	-	-	-
9.	-	-	-
10.	-	-	-
Всего			

Руководитель структурного подразделения,  
образовательной организации, осуществляющего  
реализацию дополнительных общеобразовательных программ,  
обеспечивающих подготовку иностранных  
граждан к освоению профессиональных  
образовательных программ на русском языке

И.О. Фамилия

\*на усмотрение образовательной организации

*На бланке образовательной организации*

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата рождения) \_\_\_\_\_ (гражданство)

В том, что он(а) действительно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
обучался(лась) \_\_\_\_\_  
(название структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (название образовательной организации)

По дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

Направленность образовательной программы \_\_\_\_\_

Результаты освоения образовательной программы

№	Наименование дисциплины	Количество часов (всего/ аудиторных)	Оценка	Баллы*

Руководитель структурного подразделения образовательной организации, осуществляющего реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке

И.О. Фамилия

\* на усмотрение образовательной организации