

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Антипова Наталья Викторовна  
Должность: и.о. директора филиала  
Дата подписания: 28.11.2025 10:27:57  
Уникальный программный ключ:  
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b9a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**



**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Совета Улан-Баторского  
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Протокол № 10 от 10 мая 2023 г.

и.о. директора Н.В. Антипова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней независимой оценке качества образовательной деятельности  
в Улан-Баторском филиале федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Российский  
экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Дата утверждения: 30.05.2019, протокол Совета филиала № 8.

Дата внесения изменений: 10.05.2023, протокол Совета филиала №10

## 1. Общие положения

1.1 Положение о независимой оценке качества образовательной деятельности (далее – Положение) устанавливает основные цели, задачи, виды и содержание процедур необходимых для независимой оценки качества реализуемых основных образовательных программ бакалавриата в Улан-Баторском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – Филиал).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом об образовании Монголии, Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Методическими рекомендациями по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность Минобрнауки России (утв. 01.04.2015 г.); Методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 15.02.2018, приказами от 24.04.2023 №660/306/448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования», Уставом Университета; Стратегией обеспечения гарантии качества образования в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Положением об организации и проведении внутренних проверок (аудитов) качества образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Филиале.

1.3 Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (далее - ФГОС ВО), требованиям профессиональных стандартов, требованиям профильных организаций и предприятий, а также требованиям и / или потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.4 Независимая оценка качества образования – оценочная процедура, которая направлена на получение сведений об образовательной деятельности Филиала, осуществляющие образовательную деятельность, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ, предоставление участникам отношений в сфере образования соответствующей информации об

уровне организации работы по реализации образовательных программ на основе общедоступной информации и улучшения информированности потребителей о качестве работы.

1.5 Целью независимой оценки качества образования является получение объективной, своевременной и достоверной информации о качестве освоения образовательных программ, реализуемых в Филиале, уровне образовательных достижений обучающихся, о ресурсном обеспечении и состоянии образовательного процесса в пределах каждого элемента образовательной программы для принятия управленческих решений относительно эффективности образовательной деятельности.

1.6 Задачи независимой оценки качества образовательного процесса:

- формирование объективно независимой оценки качества подготовки обучающихся по образовательным программам;
- совершенствование структуры и актуализация содержания образовательных программ;
- совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение компетентности и уровня квалификации научно-педагогических работников (далее – НПР);
- повышение мотивации обучающихся;
- усиление взаимодействия Филиала с профильными организациями;
- противодействие коррупционным проявлениям.

1.7 Независимая оценка качества образовательного процесса может быть внешней и внутренней.

**Внешняя оценка** проводится в следующих формах:

- государственной аккредитации реализуемых Филиалом образовательных программ;
- общественной, общественно-профессиональной и профессионально-общественной аккредитации реализуемых Филиалом образовательных программ;

**Внутренняя оценка** проводится в следующих формах:

- ежегодного самообследования в целях выявления соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников данного профиля (направления) требованиям соответствующих образовательных стандартов и повышения качества образовательного процесса;
- внутренних проверок (аудитов) качества образовательной деятельности, являющихся неотъемлемой частью комплексной системы контроля качества образовательной деятельности;
- опросов обучающихся и научно-педагогических работников в целях определения степени их удовлетворенности образовательным процессом (содержанием, организацией и качеством учебного процесса).

1.8 Объектами независимой оценки качества образовательного процесса

выступают:

- достижения обучающихся в процессе освоения образовательных программ;
- научно-педагогические работники, их профессиональная компетентность;
- организация образовательного процесса.

1.9 Основными субъектами независимой оценки качества образовательного процесса являются:

- обучающиеся и выпускники Филиала;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- научно-педагогические работники Филиала;
- административно-управленческий персонал Филиала;
- представители профильных и общественных организаций и предприятий.

1.10 Результаты оценки качества образовательной деятельности доводятся до сведения научно- педагогического коллектива Филиала, обучающихся, учредителя, общественности путем ежегодной публикации отчета о самообследовании Филиала на официальном сайте в сети Интернет.

## **2 Формы организации и проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся**

2.1 Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся Филиала осуществляется в рамках:

- диагностического тестирования входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины;
- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ или проектов, а также участия в проектной деятельности;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- мероприятий по контролю остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.2 Проведение диагностического тестирования входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины.

Диагностическое тестирование входного контроля уровня подготовки

обучающихся в начале изучения дисциплины позволяет выявить реальный уровень знаний обучающихся первокурсников по таким общеобразовательным дисциплинам как математика, иностранный язык (т.е. уровень общеобразовательной подготовки обучающихся). Диагностическое тестирование проводится преподавателем на первом практическом занятии по дисциплине. В соответствии с результатами диагностического тестирования Филиал формирует группы / подгруппы обучающихся. Это позволит повысить качество их последующего обучения. Специалист по мониторингу и оценке качества обучения на основании результатов входного контроля рекомендует педагогическим работникам меры по совершенствованию и актуализации методик преподавания и содержания соответствующих дисциплин (модулей), формированию индивидуальных траекторий обучения обучающихся. Регламент проведения контроля входных знаний у студентов первого курса, обучающихся на образовательных программах подготовки бакалавров, специалистов и магистров представлен в Приложении 1.

2.3 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям).

Для обеспечения объективной оценки уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля) текущая аттестация проводится, как правило, в письменной форме в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Филиала. Перечень дисциплин (модулей), промежуточные аттестации по которым реализуются в форме независимой оценки знаний определяется ежегодно курирующим проректором. С целью повышения объективности проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся, промежуточная аттестация проводится работниками отдела по работе со студентами либо в форме компьютерного тестирования, либо в письменной форме с последующим шифрованием работ. Регламент проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации по обучающимся дисциплинам (модулям) представлен в Приложении 2. При этом используются регулярно обновляемые оценочные материалы и электронные базы тестовых материалов. При проведении аттестации используется балльно-рейтинговая система в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в Улан-Баторском филиале им. Г.В. Плеханова. К процессам разработки, рецензирования и апробации, используемых в рамках проведения промежуточной аттестации оценочных материалов, привлекаются представители профильных организаций и предприятий.

2.4 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации по итогам выполнения

курсовых работ / проектов.

Для обеспечения объективности оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации по итогам выполнения курсовых работ / проектов в Филиале используются следующие инструменты:

- привлечение представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательных программ, к формированию тематики курсовых работ/проектов;
- привлечение к руководству курсовыми работами / проектами лиц из числа ведущих работников организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО. Решение реальных производственных задач под руководством ведущих специалистов не только повышает мотивацию обучающихся к успешному освоению ОПОП ВО, но и способствует усилению взаимодействия образовательной организации с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- проверка курсовых работ / проектов на наличие некорректных заимствований перед процедурой их защиты;
- проведение открытых защит курсовых работ / проектов (с возможностью посещения всеми желающими лицами, включая представителей организаций и предприятий, соответствующих тематики работ).

2.5 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик.

Для обеспечения объективности оценки качества подготовки обучающихся по результатам прохождения практик в Филиале используются следующие инструменты:

- создание комиссий для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам с включением, по возможности, в их состав представителей организаций и предприятий;
- учет отзыва руководителя практики от организации при формировании оценки обучающегося по результатам прохождения практик.

2.6 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках проведения контроля остаточных знаний по ранее изученным дисциплинам (модулям).

Контроль остаточных знаний по ранее изученной дисциплине (модулю), как правило, проводится не ранее, чем через полгода после завершения изучения указанной дисциплины (модуля). Контроль остаточных знаний, как правило, осуществляется в форме тестирования. Проведение выборочного контроля остаточных знаний обучающихся может быть реализовано в рамках ежегодного самообследования Филиала. Регламент проведения контроля остаточных знаний у студентов, обучающихся на образовательных программах подготовки бакалавров

представлен в Приложении 3.

2.7 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся.

Портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся дополняет общепринятые критерии оценки и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. Целью создания портфолио является:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- расширение возможности обучения и самообучения;
- содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации;
- отслеживания индивидуального прогресса обучающихся как в учебной, так и во внеучебной деятельности.

Доступ обучающегося к портфолио осуществляется через личный кабинет студента в электронно-информационной образовательной среде Филиала.

Результаты анализа портфолио учебных и внеучебных достижений, обучающихся учитываются администрацией Филиала при:

- назначении стипендий;
- распределении по направленностям образовательных программ;
- награждении за индивидуальные достижения;
- оказании социальной поддержки.

2.8 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям).

Студенческие предметные олимпиады - важная составляющая образовательного процесса и одна из форм внеаудиторной работы. Они помогают выявить наиболее способных обучающихся, а также стимулируют углубленное изучение дисциплины (модуля), готовят к будущей профессиональной деятельности, формируют активную жизненную позицию. Проведение олимпиад выполняет важнейшую функцию профессионального развития и социализации.

Результаты участия, обучающегося в студенческих олимпиадах отражаются в его личном кабинете в электронно-информационной образовательной среде Филиала.

2.9 Проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся.

Механизмы внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся уже заложены в процедуру государственной итоговой аттестации на

законодательном уровне. Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата (утвержден приказом Минобрнауки от 29 июня 2015 г. №636) государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, в состав которых включаются представители сторонних организаций, в том числе председатель государственной экзаменационной комиссии. Такой подход обеспечивает независимую оценку качества подготовки обучающихся.

Кроме того, для обеспечения объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках защиты выпускной квалификационной работы в Филиале реализуются следующие подходы:

- при назначении обучающемуся задания на выпускную квалификационную работу отдается предпочтение темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО;
- осуществление перед процедурой защиты проверки выпускной квалификационной работы на наличие заимствований;
- проведение процедуры предварительной защиты выпускной квалификационной работы;
- привлечение к руководству выпускной квалификационной работой, по возможности, лиц из числа ведущих работников организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.

Результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации используются при актуализации содержания ОПОП ВО.

### **3 Формы организации и проведения внутренней независимой оценки качества работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

3.1 Внутренняя независимая оценка качества работы педагогических работников Филиала осуществляется в рамках:

- мониторинга уровня квалификации педагогических работников при прохождении процедуры избрания по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников и / или аттестации научно-педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- проведения конкурсов педагогического мастерства, в том числе конкурса учебно-методической литературы;
- процедуры оценки качества работы педагогических работников при

проведении анкетирования обучающихся относительно их удовлетворенности качеством подготовки.

Указанные процедуры регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Филиала. Кроме того, результаты анкетирования обучающихся доводятся до сведения директора Филиала.

#### **4 Формы организации и проведения внутренней независимой оценки ресурсного обеспечения образовательной деятельности**

4.1 Внутренняя независимая оценка качества материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательных программ, реализуемых Филиалом, осуществляется в рамках:

- ежегодного самообследования Филиала;
- плановых и внеплановых проверок (аудитов) качества образовательной деятельности;
- процедуры оценки ресурсного обеспечения при проведении анкетирования обучающихся относительно их удовлетворенности качеством подготовки.

4.2 Результаты независимой оценки качества материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения образовательных программ доводятся до сведения директора Филиала.

#### **5 Учет результатов независимой оценки качества образовательной деятельности**

5.1 По результатам проведения мероприятий в рамках независимой оценки качества образовательной деятельности осуществляется анализ собранной информации как на уровне директора Филиала, так и лиц, отвечающих за организацию учебного процесса и контроль его качества Филиала.

5.2 Результаты независимой оценки качества образовательного процесса могут обсуждаться на совете Филиала.

5.3 На основе этого анализа коллегиально разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса. План мероприятий включает их перечень, сроки исполнения, наименование ответственных исполнителей и соисполнителей. План мероприятий в виде поручений размещается в системе электронного документооборота Филиала.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседании совета Филиала.

6.2 По мере необходимости к настоящему Положению могут разрабатываться и утверждаться регламенты по отдельным видам работ в рамках проведения внутренней независимой оценке качества образования.

6.3 Филиал имеет право на основе настоящего Положения разрабатывать собственные локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и проведение внутренней независимой оценке качества образования с учетом специфики деятельности филиала.

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **проведения контроля входных знаний у студентов первого курса, обучающихся на образовательных программах подготовки бакалавров**

1. Контроль входных знаний у студентов первого курса является инструментом внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся.

2. Контроль входных знаний студентов первого курса осуществляется для определения фактического уровня знаний студентов по дисциплинам «математика» и «иностранный язык», освоенным ими при получении среднего общего или среднего профессионального образования.

3. За организацию контроля входных знаний отвечает отдел по работе со студентами. Процедуру контроля осуществляют преподаватели кафедр.

4. Контроль входных знаний осуществляется, как правило, в форме тестирования и / или собеседования. Состав оценочных материалов определяются междисциплинарной кафедрой.

5. Процедура контроля по «математике» проводится преподавателем, как правило, на первом семинарском занятии по профильной дисциплине согласно расписанию учебных занятий.

6. Процедура контроля по «иностранным языкам» проводится преподавателями междисциплинарной кафедры до начала учебных занятий по графику, утвержденному директором Филиала.

7. Результаты контроля передаются руководству Филиала.

**РЕГЛАМЕНТ  
проведения внутренней независимой оценки качества подготовки  
обучающихся в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам  
(модулям)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) является локальным нормативным актом Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее Филиал), регламентирующим организацию и порядок проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся основных профессиональных образовательных программ очной формы обучения в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) (далее – Независимая оценка) по направлениям подготовки/специальностям.

1.2 К промежуточной аттестации в форме Независимой оценки предъявляются единые требования, если иное не предусмотрено решением директора филиала по представлению методической комиссии.

1.3 Регламент распространяется на процесс организации и проведения Независимой оценки и подлежит обязательному исполнению:

- междисциплинарной кафедрой (в части разработки баз оценочных материалов, заполнения итоговых ведомостей),
- отделом по работе со студентами (в части анализа качества и динамики результатов освоения обучающимися программы дисциплины, допуска обучающихся к промежуточной аттестации и формирования расписаний сессий, предоставления необходимого аудиторного фонда, обеспечения бесперебойного функционирования серверного оборудования и модуля тестирования <https://i-exam.ru>, организации утверждения нормативной и регламентирующей документации.

**2. Цели и задачи**

2.1 К целям проведения промежуточной аттестации в форме Независимой оценки относятся:

- получение достоверных и объективных сведений об уровне знаний, умений и навыков студентов Филиала, качестве и степени усвоения студентами учебного материала по дисциплинам (модулям), входящим в реализуемые основные образовательные программы;

- стимулирование активности умственной, познавательной деятельности студентов, развитие интуиции и логического мышления;

- повышение качества преподавания, поскольку результаты освоения знаний, умений и навыков обучающихся являются непосредственным показателем качества работы преподавателя;

- получение экономического эффекта за счёт повышения результативности использования компьютерного аудиторного фонда и сокращения нагрузки первой половины дня НПР.

2.2 Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- максимальное распространение механизма Независимой оценки на студентов всех курсов и направлений подготовки;

- обеспечение прироста численности дисциплин, прошедших Независимую оценку в общей численности дисциплин ОПОП ВО;

- формирование локальной нормативной базы;

- обеспечение объективности и независимости контроля, высокой репрезентативности и точности оценки;

- обеспечение наиболее полного охвата тестовыми заданиями разделов и тем дисциплины (модуля);

- обеспечение единых требований к оценке знаний студентов всех высших школ/факультетов/институтов в рамках одного направления подготовки;

- организация ведения учета и хранения оценочных материалов для независимой оценки, результатов промежуточной аттестации, ведение внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в цифровой форме;

- организация взаимосвязи с НПР кафедр по созданию и поддержке в актуальном состоянии базы оценочных материалов;

- мониторинг качества и своевременного обновления фондов оценочных средств, проведение их внутривузовской экспертизы на соответствие содержания рабочей программе дисциплины и валидность в качестве средства измерения.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме Независимой оценки**

3.1. Прием экзаменов/зачётов с оценкой при промежуточной аттестации в форме Независимой оценки по дисциплинам учебных планов по направлениям подготовки осуществляется работниками отдела по работе со студентами без участия преподавателей кафедры.

3.2. Независимая оценка может проводиться как в форме тестирования / компьютерного тестирования, так и в письменной форме.

3.3. Прием экзаменов в форме независимой оценки осуществляется в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии учебной группы / потока. Зачет с

оценкой проводится на последней неделе теоретического обучения перед экзаменационной сессией в соответствии с расписанием аудиторных занятий.

3.4. Вопросы / задания должны содержать материал, предусмотренный рабочей программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов и типовые задачи или задания, выносимые на промежуточную аттестацию в форме Независимой оценки, должны быть доведены до сведения студентов и проработаны в течение семестра/модуля на аудиторных занятиях либо в процессе самостоятельной работы.

3.5. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, сформированные в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,

3.6. Ответственность за оформление, содержание, соответствие рабочей программе учебной дисциплины и требованиям к формированию базы тестовых материалов, а также соблюдение сроков предоставления, организацию экспертизы и соблюдение конфиденциальности базы оценочных материалов несут заведующие кафедрами.

Ответственность за тиражирование бланков (при проведении экзамена в письменной форме и черновиков при проведении тестирования), корректность загрузки тестовых материалов в систему тестирования (при проведении промежуточной аттестации в электронной форме), конфиденциальность материалов после поступления в отдел по работе со студентами несут работники отдела.

3.7. Экзамену в форме Независимой оценки должны предшествовать консультации по дисциплине для учебных групп или потоков.

Запрещается до начала экзамена / зачёта с оценкой знакомить студента с экзаменационными билетами, тестовыми базами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен.

3.8. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с датой и технологией проведения промежуточной аттестации в форме Независимой оценки.

3.9. При проведении промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая обучающимся наиболее полно выявить уровень своих знаний, умений и навыков. В случае невозможности проведения компьютерного тестирования, по состоянию здоровья обучающегося (подтверждённого документально), по представлению деканата студенту выдаётся письменный вариант задания по соответствующей дисциплине.

3.10. Время выполнения контрольных заданий ограничено и составляет для письменного зачета с оценкой – не более 2 академических часов, экзамена – не более 3 академических часов; для компьютерного тестирования – не более 2

академических часов, включая время на инструктаж и организационную часть.

3.11. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине в письменной форме, ежегодно кафедрой формируется комиссия для проверки письменных работ студентов из преподавателей, ведущих данную дисциплину. При этом проверка работ студентов осуществляется преподавателями, как правило не проводившими занятия в группах данного потока или, по распоряжению заведующего кафедрой, другими преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине для студентов других факультетов.

3.12. При проведении промежуточной аттестации в форме Независимой оценки студент допускается в аудиторию исключительно при наличии студенческого билета. Все личные вещи (сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т. п.) должны быть оставлены студентами в специально отведенном месте. Допуск на аттестацию осуществляет работник отдела по работе со студентами после идентификации личности студента.

3.13. В ходе промежуточной аттестации не допускается использование любых учебных материалов, технических средств и средств связи, программируемых калькуляторов. При выполнении контрольных заданий в форме компьютерного тестирования студенту ограничен выход в сеть Интернет и доступ к сторонним информационным ресурсам. При нарушении со стороны студента данного требования работник имеет право удалить его с экзамена с одновременным составлением Акта (Приложение 2.2). Акт подписывается двумя работниками отдела по работе со студентами и прилагается к предварительной зачетно-экзаменационной ведомости для решения вопроса о допуске студента к повторной сдаче экзамена / зачёта с оценкой.

3.14. Во время независимой оценки знаний студент имеет право пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также, справочными пособиями, базами данных и программным обеспечением рекомендованными кафедрой. Кафедра заблаговременно должна предоставить перечень / образцы вспомогательных материалов, допустимых к использованию при проведении промежуточной аттестации.

#### **4. Порядок проведения Независимой оценки в письменной форме**

4.1. При проведении Независимой оценки в письменной форме студентам выдаются следующие материалы:

- специально подготовленные и утвержденные заведующим кафедрой зачетные или экзаменационные задания (билеты);
- комплект листов для ответов формата А4, состоящий из титульного листа и листов для ответов.

4.2. Специалистом отдела по работе со студентами перед началом проведения экзамена / зачёта с оценкой проводится вводный инструктаж студентов по

вопросам заполнения экзаменационных бланков, технологии проведения промежуточной аттестации.

4.3. На титульном листе материалов студент заполняет все необходимые поля с персональными данными. На остальных листах комплекта любые пометки, позволяющие идентифицировать личность экзаменуемого запрещены.

4.4. В процессе проведения промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между студентами и студентов с сотрудником, проводящим экзамен. В случае нарушения этих требований студент удаляется из аудитории. Аттестационной комиссией принимается решение об аннулировании работы с составлением соответствующего Акта (Приложение 2.2).

4.5. Ход проведения промежуточной аттестации в форме Независимой оценки фиксируется камерами видеонаблюдения.

4.6. Работа студента поступает на проверку в зашифрованном виде, без титульного листа.

4.7. Шифровка письменных работ осуществляется специалистом отдела по работе со студентами.

4.8. Шифр проставляется в правом верхнем углу всех листов работы.

4.9. В случае выявления работ, которые имеют условные пометки или иные замечания по оформлению, работа к проверке не допускается, аттестационной комиссией принимается решение об аннулировании работы с составлением соответствующего протокола.

4.10. Материалы для проверки (бланк задания и выполненное задание) выдаются преподавателям, ведущим занятия по данной дисциплине.

4.11. При проверке письменной работы преподаватель обязан указывать на работе свои замечания и выставлять оценку в баллах по результатам экзамена / зачета с оценкой в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». В случае если рейтинговая система не использовалась, преподаватель обязан выставлять оценку по принятой на данный момент системе.

4.12. Сроки проверки письменных работ составляют не более двух рабочих дней после проведения промежуточной аттестации.

4.13. После проверки материалы сдаются работнику для дешифровки и заполнения предварительной зачетно-экзаменационной ведомости (без учета балльно-рейтинговой ведомости). Предварительная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 2.3) визируется работником отдела по работе со студентами, проводившим дешифровку и подписывается преподавателем(ями), осуществлявшими проверку материалов.

4.14. Результаты письменных экзаменов хранятся на кафедре в течение 6-и

месяцев с момента проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки.

## **5. Порядок проведения Независимой оценки в электронной форме**

5.1. Независимая оценка в электронной форме проводится в компьютерном классе с предоставлением индивидуального доступа к закрытой тестовой базе по дисциплине. Проверка творческой части задания (при наличии) осуществляется преподавателями кафедры в соответствии с п. 5. настоящего регламента.

5.2. По просьбе студента, в зависимости от специфики содержания экзамена, может выдаваться бланк для ведения записей хода решения экзаменационных заданий.

5.3. Предварительная зачетно-экзаменационная ведомость оформляется работником отдела по работе со студентами не позднее 2 рабочих дней после проведения экзамена / зачёта с оценкой.

5.4. Преподаватель имеет право выборочной проверки соответствия результатов экзамена, проведенного в электронном виде, фактическим знаниям путём дополнительного собеседования со студентом в сроки, установленные Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

5.5. Решение практических задач (математических, статистических, экономических, графических и т.п.) фиксируется студентами на бланках, являющимися подтверждением однозначного решения студентом задания и правильности ответа, введённого в систему, а также основанием для дополнительного собеседования с преподавателем по результатам полученного балла.

5.6. Студенты обязаны, после окончания экзамена, сдать сотруднику отдела по работе со студентами, сопровождающему проведение экзамена, все экзаменационные бланки с записями хода решения экзаменационных заданий. Отсутствие, на бланке, не являющимся черновиком, хода решения практических задач и правильных ответов студента на экзаменационные задания может повлечь за собой аннулирование результатов экзамена преподавателем, ведущим занятия, после дополнительного собеседования, в процессе которого количество баллов, полученных студентом за экзамен, может как увеличиваться, так и уменьшаться.

5.7. Все изменения результатов экзамена оформляются актом, подписываются преподавателем, ведущим дисциплину и заверяются заведующим кафедрой (копия акта передается в отдел по работе со студентами, и хранится вместе с копией предварительной зачетно-экзаменационной ведомости, ведомости для подтверждения изменения количества баллов, полученных при тестировании).

## **6. Порядок оформления результатов**

6.1. После проведения тестирования, или расшифровки работ, работниками отдела по работе со студентами формируется Предварительная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 2.3).

6.2. Предварительные зачетно-экзаменационные ведомости передаются на кафедру для проставления преподавателем, ведущим занятия, в зачетно-экзаменационные ведомости итоговой оценки с учетом балльно-рейтинговой ведомости и в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6.3. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в отдел по работе со студентами, в течение двух рабочих дней после дешифровки работ.

6.4. Копии предварительных зачетно-экзаменационных ведомостей с результатами Независимой оценки хранятся в отделе по работе со студентами в течение 3-х лет со дня её проведения.

6.5. Студент, не явившийся на промежуточную аттестацию, или получивший, в целом по дисциплине, оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность путём повторного проведения аттестации в установленные сроки. При этом, первая передача академической задолженности организуется способом, аналогичным тому, которым студент сдавал промежуточную аттестацию в период сессии.

## **7. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации в форме Независимой оценки**

7.1. Ответственность за формирование и экспертизу оценочных материалов (базы тестовых материалов) по дисциплинам несет заведующий кафедрой, за которыми закреплена дисциплина в текущем учебном году.

7.2. Ответственность за предоставление актуальных списков студентов по группам, в соответствии с направлениями подготовки, формирование расписания экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения экзаменов, за организацию явки студентов несет отдел по работе со студентами.

7.3. Ответственность за обеспечение необходимого аудиторного фонда (компьютерных классов) на период сессии и для пересдач при проведении Независимой оценки несет отдел по работе со студентами.

7.4. Ответственность за предоставление графика проведения экзаменов по дисциплинам для утверждения расписания, организацию методических консультаций работникам кафедр по вопросам формирования базы тестовых материалов, организацию и проведение процедуры Независимой оценки, за анализ результатов и формирование отчетности несет отдел по работе со студентами.

**Требования  
к формированию базы оценочных материалов  
(тестовых материалов)**

**Внимание!**

Однозначность понимания требований к базе оценочных материалов, жесткость в требовании их исполнения обусловлена необходимостью погружения тестов в специализированные формы программного продукта ЭИОС Филиала, преобразующие их в электронный ресурс.

| Информация о тесте   |  |
|--|--|
| Разработчик  |  |
| Кафедра  |  |
| Наименование дисциплины                                    |  |
| Факультет  |  |
| Направление подготовки                                     |  |
| Вопросов в тестовом задании*:                              |  |
| Общее время тестирования (мин.)**:                         |  |
| Общее количество вопросов/заданий в тесте                  | <i>(не менее 300), из них 20% практических заданий</i> |
| Возможность использования студентами справочных материалов | <i>(Да***, Нет)</i>                                    |

**1. Требования к сопроводительной информации**

\* Выбор заданного количества вопросов, которые в результате микширования выпадут из рубрикатора студенту на момент тестирования. Оптимальное число вопросов в задании может варьироваться от 20 до 60.

\*\* Время, отведенное для ответа на все вопросы теста. Разработчик курса оценивает сложность вопросов/заданий в тесте и в соответствии с этим определяет временной диапазон для ответа/решения, который может варьироваться от 0,5 до 2,0 минут, исходя из этого, определяет общее время тестирования. Максимальное время, отведённое на тестирование – 80 минут. С целью обеспечения репрезентативности выборки «общее количество вопросов/заданий в тесте» должно быть **не менее 300**.

\*\*\* Перечень или образец справочных материалов разработчик должен предоставить отделу по работе со студентами до проведения независимой оценки знаний.

| Структура тестовых заданий |  |                             |            |                |
|----------------------------|--|-----------------------------|------------|----------------|
| № п/п                      | Элемент рубрикатора<br>(Глава, тема, раздел) | Количество вопросов/заданий |            | Вес балл/%     |
|                            |  | Всего*                      | на экзамен |                |
| 1                          | Глава 1.                                     | 20                          | 2          | 1              |
| 2                          | Глава 2.                                     | 20                          | 5          | 1              |
| ...                        | Задачи                                       | 20                          | 2          | 3              |
|                            | Всего  | не менее<br>300             | 20-60      | 40 баллов/100% |

*\* Количество тестовых заданий должно составлять от 10 до 40 на одну тему дисциплины в зависимости от ее трудоемкости (п.3.5, п.п в) Положения об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»*

- **«Элемент рубризатора»** - наименование главы, темы, раздела дисциплины, к которому относится вопрос.

- **Параметр «Вес»** указывает вес вопроса (сложность) относительно других вопросов этого теста. Вес вопроса влияет на расчет итогового балла за тест. Итоговый балл за тест не должен превышать 40 баллов, что равноценно 100 %.

## **2. Рекомендации к формированию тестовых заданий разных видов**

Основными элементами тестового вопроса/задания являются инструкция, вопрос/задание (содержательная часть), ответы к вопросу/заданию.

**Задание с выбором одного правильного ответа из предложенных** представляет собой часть утвердительного предложения с предлагаемыми вариантами ответов (не менее 6 вариантов ответа к каждому из вопросов), которые дополняют его до полного утвердительного предложения. Задача студента - выбрать один правильный вариант из предложенных, составив верное утверждение.

При этом подразумевается, что все предложенные варианты ответа являются равнопривлекательными.

**В задании с выбором нескольких правильных ответов из предложенных** применимы те же принципы конструирования, что и к заданиям с выбором одного правильного ответа. Тестируемому предлагается выбрать несколько ответов из 6 предложенных вариантов ответа к каждому из вопросов.

**Задания открытого типа** - предлагается возможность ввода студентом ответа с клавиатуры, ответ должен быть:

- в цифровом выражении - целым числом (верный вариант является единственным);

- в текстовом изложении - содержать все возможные верные варианты ответов, например, ель, елка, елочка, ёлка, ёлочка.

**Задания на последовательность** – позволяет построить ответ в виде логически обоснованной последовательности элементов. В самом задании конкретизировать хронологию: от раннего к более позднему или наоборот.

Инструкция к тестовым заданиям определяет перечень действий студента при прохождении тестирования. Она должна быть адекватна форме и содержанию задания («укажите правильный ответ (ответы)»).

Используемая терминология не должна выходить за рамки основных учебников и нормативных документов. Содержательная часть задания не должна

включать элементы инструкции.

Содержательная часть задания формулируется в логической форме высказывания, а не в форме вопроса; в ней не должны быть двусмысленные и неясные формулировки, вводные фразы, двойное отрицание, оценочное суждение, выясняющее субъективное мнение испытуемого.

В содержательной части и в ответах необходимо избегать (заменять другими) слова *«ложь, истина, большой, небольшой, много, мало, меньше, больше, часто, всегда, редко, никогда ...»*.

Все варианты ответов должны быть грамотно согласованы с содержательной частью задания, однообразны по содержанию и структуре, равнопривлекательны. Между ответами необходимы четкие различия. Правильный ответ однозначен и не должен опираться на подсказки.

Среди ответов должны отсутствовать ответы, вытекающие один из другого.

В варианты ответов нельзя включать формулировки *«все перечисленное выше/ниже»*, *«все утверждения верны»*, *«перечисленные ответы не верны»*, *«ни один из перечисленных»*, не рекомендуется использовать слова *«все»*, *«ни одного»*, *«никогда»*, *«всегда»*, так как нарушают логическую конструкцию тестового задания или несут подсказку.

Число тестовых заданий с отрицанием должно быть минимальным. При этом частица **«не»** выделяется жирным шрифтом.

### **3. Принципы конструирования заданий и ответов.**

1. В тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок.

2. Основная часть задания формулируется очень кратко, не более одного предложения из семи-восьми слов.

3. Задание должно иметь предельно простую синтаксическую конструкцию.

4. В основную часть задания включается как можно больше слов, оставляя для ответа 2-3 ключевых слова для данной проблемы.

5. Все ответы к одному заданию должны быть примерно одной длины, допускается в отдельных случаях давать правильный ответ короче других.

6. Из текста должны быть исключены все ассоциации, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки.

7. Основная часть задания должна быть освобождена от всякого иррелевантного (не относящегося к делу) для данной проблемы материала.

8. Из ответов исключаются все повторяющиеся слова за счет ввода их в основной текст заданий.

9. Ни один из вариантов ответов не должен являться частично правильным, превращающимся при определенных дополнительных условиях в правильный.

10. Основная часть задания формулируется в форме утверждения, которое

обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки ответов.

11. Ответ на одно задание не должен служить ключом к правильным ответам на другие задания теста, т.е. не следует использовать дистракторы (неправильный, но правдоподобный ответ) из одного задания в качестве ответов к другим заданиям теста.

12. Если задание содержит среди прочих альтернативные ответы, не следует сразу после правильного приводить альтернативный ответ, так как внимание отвечающего обычно сосредотачивается только на этих двух ответах.

13. Все ответы должны быть параллельны по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста.





## РЕГЛАМЕНТ

### проведения контроля остаточных знаний у студентов, обучающихся на образовательных программах подготовки бакалавров, специалистов и магистров

1. Контроль остаточных знаний студентов является инструментом внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся.
2. Контроль остаточных знаний студентов осуществляется для определения фактического уровня знаний, умений и навыков студентов, сформированных по ранее изученным дисциплинам (модулям), и мониторинга уровня сформированности общепрофессиональных компетенций, определяющих направление / специальность подготовки студентов.
3. Контроль остаточных знаний, как правило, студентов проводится, как правило, по перечню дисциплин, которые были ранее включены в независимую оценку знаний студентов. Контроль наличия у обучающихся сформированности результатов обучения (знаний, умений и навыков) по ранее изученным дисциплинам (модулям) проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения их изучения и прохождения промежуточной аттестации.
4. Контроль остаточных знаний осуществляется в формате компьютерного тестирования. Тестирование проводится по результатам освоения студентами 3-5 дисциплин, преимущественно формирующих общепрофессиональные компетенции.
5. Для контроля остаточных знаний, используются имеющиеся оценочные средства.
6. Не допускается проведение контроля остаточных знаний в каникулярный период и в период экзаменационных сессий.
7. Студенты должны быть своевременно, не позднее, чем за один месяц, проинформированы о характере предстоящей проверки и графике проведения контроля остаточных знаний.
8. Ответственность за явку обучающихся на проведение процедуры контроля остаточных знаний в соответствии с утвержденным графиком несет начальник отдела по работе со студентами.