Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 16.11.2026 08:32:40
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) устанавливает основные правила проведения промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» вне зависимости от курса / факультета / института, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы.

На иностранных граждан и лиц без гражданства действие настоящего Порядка распространяется с учетом особенностей, установленных статьей 78 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки, специальностям;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»;

– иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. **Промежуточная аттестация** представляет собой установление уровня достижения компетенций на основе оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), прохождению практик (в том числе результатов курсового проектирования / выполнения курсовых работ), предусмотренных учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

экзамена – оценивание уровня усвоения обучающимся теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине (модулю), которое проводится как контрольное мероприятие;

зачета – проверка успешного выполнения обучающимся лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы;

зачета с оценкой (дифференцированного зачета) – проверка усвоения учебного материала дисциплины (модуля), а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

1.4. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Промежуточная аттестация учебной работы обучающихся осуществляется в период, предусмотренным календарным учебным графиком.

Условием обучения иностранного гражданина в Университете является законность его нахождения на территории Российской Федерации, наличие действующего договора об оказании платных образовательных услуг, подтверждение статуса, предусмотренного статьей 78 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и нострифицированного документа.

Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в конце каждого семестра. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, что отражается в рабочей программе соответствующей дисциплины. Приоритет должен отдаваться письменным формам контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний. Возможность проведения экзаменов в устной форме по конкретным дисциплинам определяется решением Ученого совета института/факультета.

1.5. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной

шкале, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и 100-бальной, утвержденной в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», вносятся в зачетную, экзаменационную ведомость, зачетную книжку, автоматизированную систему ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», учебную карточку обучающегося.

Оценки по результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации выставляются в соответствии с Положением об оценивании учебной деятельности обучающихся.

1.6. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации в случае:

– перехода на особый режим работы, препятствующий осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и преподавателей в одной аудитории;

– принятия соответствующего решения исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы в субъекте Российской Федерации);

– реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Порядком организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Промежуточная аттестация преследует цель установить глубину и полноту знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся, оценить работу обучающегося за период изучения дисциплины (модуля), полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять

их к решению практических задач.

2.2. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок отражаются в рабочей программе учебной дисциплины или в программе практики.

2.3. Оформление ведомостей по результатам промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» осуществляется с использованием интегрированной системы управления образовательной организацией.

2.4. Защита курсовых работ (проектов) является отдельным видом промежуточной аттестации. Количество курсовых работ (проектов) в семестр определяется учебным планом.

Оценка по курсовым работам (проектам) проставляется по результатам защиты обучающимися курсовых работ (проектов) перед комиссией, утверждаемой директором института (деканом факультета) по представлению заведующего кафедрой. В состав комиссии по защите курсовой работы (проекта) входит не менее трех преподавателей, один из которых является руководителем курсовой работы (проекта). По результатам защиты обучающемуся выставляется оценка с учетом:

- объема и качества выполнения курсовой работы (проекта), оригинальности и самостоятельности решений;
- знаний обучающегося по объекту курсовой работы (проекта);
- умений излагать результаты работы, обосновывать и защищать принятые решения и отвечать на заданные при защите вопросы.

2.5. Зачеты по учебным дисциплинам предусматриваются как с оценкой дифференцированные, так и не дифференцированные с отметкой «зачтено». Оценочные показатели по учебным дисциплинам, предусматривающим форму контроля – зачет с оценкой (дифференцированный зачет) характеризуется системной оценкой в течение семестра до 100 баллов с использованием установленной шкалы оценивания. Для получения зачета без оценки (не дифференцированного) обучающемуся следует набрать в течение семестра не менее 60 баллов. При неявке на зачет обучающийся имеет право повысить количество набранных баллов, не более чем на 20 баллов, если зачет предусматривается с оценкой.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал не менее 60 баллов ему может быть выставлен зачет в ведомость с оценкой и без оценки. В этом случае с согласия обучающегося ему выставляется оценка «зачтено» (при зачете) или оценка по государственной шкале с соответствующим количеством набранных баллов (при зачете с оценкой).

2.6. Обучающиеся сдают экзамены в период экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом и календарным учебным графиком. Обучающиеся должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как

правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

Экзамены, проводимые в письменной форме, сдаются обучающимися в установленное время по строго определенной процедуре. Необходимо соблюдать индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов за определенный период времени.

2.7. При промежуточной аттестации обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов, 10 зачетов (зачетов с оценкой), 1 курсовой работы (проекта).

В указанное число не входят экзамены и зачеты (зачеты с оценкой) по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам.

2.8. Расписание экзаменов и экзаменационных консультаций утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 7 дней до первого экзамена. При составлении расписания на подготовку к экзамену, как правило, по каждой дисциплине предусматривается не менее трех дней.

В расписании экзаменов и экзаменационных консультаций должны быть указаны:

– название учебной дисциплины (модуля);

– дата и время проведения;

– место проведения (аудитория);

– фамилия преподавателя.

Изменения в расписание экзаменов (дата, время, аудитория) вносятся в исключительных случаях с разрешения проректора по учебно-методической работе.

Экзаменационные консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.9. На экзаменах и зачетах (зачетах с оценкой) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору перед началом промежуточной аттестации.

2.10. Экзаменатору перед экзаменом/зачетом (зачетом с оценкой) необходимо явиться в директорат института/деканат факультета для получения экзаменационной/зачетной ведомости по соответствующей дисциплине, куда заносятся полученные результаты оценивания обучающихся (Приложение 1).

Номер экзаменационной/зачетной ведомости имеет следующую структуру XXXXX X, где: и

– первая цифра номер структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»: 1 – институт экономики и управления, 2 – институт учета и финансов, 3 – институт пищевых производств; 4 – факультет маркетинга и торгового дела, 5 – факультет таможенного дела, 6 – факультет ресторанно-

гостиничного бизнеса, 7 – учебный консультационный центр;

– вторая, третья, четвертая и пятая цифры – порядковый номер записи экзаменационной/зачетной ведомости в журнале регистрации ведомостей и листов успеваемости студентов;

– шестой символ – буквы, соответствующие форме обучения студентов (о-очная форма обучения, оз – очно-заочная форма обучения, з – заочная форма обучения).

Например, номер экзаменационной/зачетной ведомости **20031о** означает: учебная груша института учета и финансов, запись по журналу регистрации ведомостей и листов успеваемости студентов 0031, форма обучения очная.

2.11. Экзамен принимает преподаватель, читающий лекции по соответствующей учебной дисциплине.

2.12. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты содержат, как правило, не более 6 теоретических и/или практических вопросов, утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой.

При проведении зачета (зачета с оценкой) необходимо иметь в наличии список вопросов или практических заданий, утвержденные заведующим кафедрой, для повышения баллов.

2.13. На проведение экзаменов в письменной форме отводится от полутора до трех астрономических часов, если рабочей программой дисциплины не предусмотрено иное. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку.

2.14. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой, а также рабочей программой учебной дисциплины.

2.15. При проведении экзамена экзаменатор должен создать обстановку объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением к обучающимся. Занижение оценок в связи с непосещением мероприятий внеучебного характера, а также по другим причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого, **не допускается**.

Запрещается до начала экзамена знакомить обучающихся с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен, за исключением проведения экзамена в виде защиты кейсов, проектов или расчетных заданий, в случае если обучающимся заранее, как правило, в начале изучения дисциплины, выдаются для выполнения конкретные кейсы (проекты, задачи).

Во время проведения экзаменов обучающимся запрещается использование технологий искусственного интеллекта (ИИ) для генерации ответов. При

выполнении курсовых работ обращается особое внимание на корректность использования ИИ.

2.16. Оценки заносятся в экзаменационную или зачетную ведомости и зачетную книжку (неудовлетворительные оценки в зачетные книжки не проставляются). Рядом с оценкой по государственной шкале в ведомостях выставляются набранное обучающимися количество баллов.

По дисциплинам, форма контроля которых является «экзамен», в течение семестра обучающийся набирает максимальное количество баллов – 40, на экзамен выносится максимальное количество баллов – 60.

При проставлении оценок в ведомостях и в зачетных книжках допускаются сокращения «отл.» – отлично, «хор.» – хорошо, «удовл.» – удовлетворительно, «неудовл.» – неудовлетворительно, «н/я» – не явка в случае неявки обучающегося.

2.17. В день экзамена/зачета или на следующий день после проведения экзамена, экзаменатору необходимо предоставить в директорат института/деканат факультета оформленную и подписанную экзаменационную/зачетную ведомость. Исправления при заполнении зачетной или экзаменационной ведомости не допускаются.

2.18. Обучающиеся, которым оформлен, в пределах общего срока обучения, индивидуальный план обучения, должны сдавать экзамены в сроки, установленные календарным учебным графиком.

2.19. Обучающийся, сдавший зачеты и экзамены, защитивший курсовые работы (проекты) в установленные сроки или в рамках индивидуального графика, предоставленного по уважительной причине, считается успевающим.

2.20. На промежуточной аттестации возможно присутствие одного или нескольких должностных лиц:

– проректора по учебно-методической работе (начальника учебно-методического управления) – с целью контроля соблюдения установленной процедуры всеми участниками промежуточной аттестации;

– директора института/декана факультета – с целью наблюдения за процедурой проведения промежуточной аттестации и её участниками;

– заведующего кафедрой – при проведении методического контроля.

2.21. Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях (медицинские показания, стажировка, и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин с визой директора института/декана факультета по решению проректора по учебно-методической работе.

2.22. Директор института/декан факультета и заведующие кафедрами в процессе промежуточной аттестации контролируют ее ход, анализируют качество подготовки обучающихся по ее результатам и разрабатывают корректирующие

мероприятия, обеспечивающие улучшение качества учебного процесса. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, методических (экспертных) комиссий по направлениям подготовки институтов/факультетов, Ученых советов институтов/факультетов, Учебно-методического и Ученого советов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3. ПЕРЕСДАЧА И ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

3.1. Обучающийся, получивший на промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», и/или не явившейся на промежуточную аттестацию без уважительной причины, признается имеющим академическую задолженность, и обязан ликвидировать (пересдать) ее в установленном порядке в соответствии с распоряжением директора/декана и расписанием проведения первой повторной промежуточной аттестации. Повторная промежуточная аттестация проводится вне учебных занятий.

3.2. Первая пересдача проводится, как правило, преподавателем, которому обучающийся ранее сдавал зачет (зачет с оценкой) или экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный ранее для проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель, не может провести пересдачу в установленные графиком сроки.

В случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, обучающийся теряет право на ее прохождение и направляется директором/деканом на вторую пересдачу (в присутствии комиссии).

3.3. Вторая повторная промежуточная аттестация (вторая пересдача) принимается комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии и ее председатель утверждаются письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину, и согласуется с директором института/деканом факультета.

Пересдача в устной форме проводится в присутствии всего состава комиссии под протокол, в котором указываются характеристика ответов обучающегося на вопросы билета, дополнительные вопросы от членов комиссии, а также ответы обучающегося на них. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день пересдачи.

При пересдаче в письменном формате проверка письменной работы осуществляется всеми членами комиссии, каждый из которых вправе выставить свою оценку. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется

по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, в день пересдачи и объявляется обучающимся.

Решение комиссии по второй пересдаче пересмотру и апелляции не подлежит. Выставляемая в зачетную или экзаменационную ведомость оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. Зачетная или экзаменационная ведомость сдается в директорат института /деканат факультета в течение рабочего дня, следующего за днем объявления результатов пересдачи с комиссией. В зачетной книжке обучающегося проставляется согласованная оценка.

В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины обучающийся отчисляется из ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.4. График пересдач утверждается директором института / деканом факультета и доводится до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за два дня до даты назначения пересдачи.

3.5. Ликвидация академической задолженности во время проведения промежуточной аттестации не допускается. Ликвидация академической задолженности в каникулярное время допускается с письменного согласия обучающегося.

3.6. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти две повторных промежуточных аттестации по соответствующей дисциплине в сроки, установленные распоряжением директора/декана, как правило, до окончания следующего за текущим семестра.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если обучающийся не продолжает обучение в этот период, а также каникулярное время.

3.7. Для обучающихся выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации. Обучающийся, имеющий академические задолженности, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.8. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.9. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по уважительной причине, переводятся на следующий курс условно в соответствии с Порядком перевода/условного перевода обучающихся с курса на курс.

4. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНА ИЛИ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА) ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ

4.1. Проректор по учебно-методической работе может разрешить обучающемуся пересдачу не более двух оценок, полученных им по результатам прохождения промежуточной аттестации по дисциплине, в случае отсутствия у обучающегося в течение всего периода обучения повторных промежуточных аттестаций по причине академической задолженности и дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), если это позволит обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

4.2. Разрешается пересдача двух оценок «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% оценок «хорошо». При расчете указанного процента учитывается количество оценок (за исключением оценок «зачтено»), которое подлежит внесению в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за прохождение государственной итоговой аттестации, а также оценки по элективным дисциплинам, по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам при их наличии у обучающегося.

4.3. Оценки, полученные по результатам защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практике, пересдаче в целях получения диплома с отличием не подлежат.

4.4. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче на повышение положительной оценки является заявление обучающегося на имя проректора по учебно-методической работе, согласованное с директором института/деканом факультета.

4.5. Заявление должно быть подано обучающимся после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике).

4.6. Пересдача проводится до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

4.7. Пересдача проводится комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии утверждается письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей дисциплину, по которой проводится дополнительное испытание. Председателем комиссии является заведующий кафедрой или лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Пересдача проводится по утвержденным в установленном порядке оценочным материалам по соответствующей дисциплине.

4.8. По результатам проведения дополнительного испытания комиссия может принять одно из следующих решений:

– оставить оценку без изменения;

– повысить оценку.

4.9. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося в день прохождения пересдачи. Решение комиссии пересмотру и апелляции не подлежит.

4.10. Результаты пересдачи вносятся в соответствующую ведомость.

5. ПРОДЛЕНИЕ, ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ

5.1. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты, зачеты с оценкой и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, обстоятельствам непредвиденной силы и т.п.), директор института/декан факультета по личному заявлению обучающегося может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки их сдачи.

5.2. В случае отсутствия по болезни или по другой уважительной причине обучающийся обязан своевременно, до закрытия соответствующей ведомости, уведомить преподавателя, куратора учебной группы и директора института/ декана факультета.

5.3. Справки о временной нетрудоспособности обучающегося, подтверждающие уважительную причину отсутствия на промежуточной аттестации по болезни, предоставляются в директорат института/деканат факультета.

5.4. В необходимых случаях при наличии документально подтвержденных оснований и, как правило, при отсутствии академических задолженностей, обучающемуся оформляется академический отпуск в соответствии с Порядком предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, утвержденным приказом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Обучающийся имеет право подать апелляцию в случае несогласия с результатами промежуточной аттестации (оценкой, полученной на экзамене, зачете или при защите курсовой работы). Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

6.2. Основаниями для подачи апелляции являются:

- нарушение процедуры проведения аттестации, установленной разделами 2 и 3 настоящего Порядка;
- несогласие с выставленной оценкой, основанное на мнении

обучающегося о том, что его уровень знаний соответствует более высокой оценке согласно критериям, отраженным в рабочей программе дисциплины.

6.3. Неудовлетворенность выставленной оценкой, не подкрепленная указанием на конкретные нарушения процедуры или несоответствие критериям оценивания, не является самостоятельным основанием для пересмотра результата.

6.4. Для рассмотрения апелляций распоряжением директора института/ декана факультета по представлению заведующего кафедрой создается апелляционная комиссия. Комиссия формируется по каждой дисциплине (или группе дисциплин) и действует в течение учебного семестра.

6.5. В состав апелляционной комиссии входят не менее трех человек из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. Председателем комиссии назначается лицо, не принимавшее участие в проведении аттестации данного обучающегося. В состав комиссии не могут входить преподаватели, принимавшие экзамен/зачет у подавшего апелляцию обучающегося.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании комиссии в присутствии обучающегося. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена и не предполагает повторного ответа по всему объему материала.

6.7. В ходе заседания апелляционной комиссии:

- при апелляции на *нарушение процедуры* комиссия изучает материалы ведомости, протоколы (при наличии) и объяснения экзаменатора. При подтверждении факта нарушения, которое могло повлиять на оценку, комиссия аннулирует результат аттестации и назначает дату повторного проведения промежуточной аттестации в присутствии комиссии;
- при апелляции на *выставленную оценку* комиссия проводит собеседование с обучающимся по содержанию вопросов экзаменационного билета или теме курсовой работы, а также анализирует записи в экзаменационной/зачетной ведомости. Комиссия проверяет обоснованность снижения или повышения баллов согласно критериям оценивания.

6.8. Решение апелляционной комиссии принимается коллегиально и оформляется протоколом заседания. Решение является окончательным и пересмотру не подлежит. Оценка, выставленная по итогам рассмотрения апелляции, может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.9. В случае удовлетворения апелляции на нарушение процедуры аннулированная оценка в зачетной книжке и экзаменационной ведомости зачеркивается, рядом ставится подпись председателя комиссии с пометкой «Аннулировано по апелляции», после чего проводится повторная аттестация. Оценка, полученная на повторной аттестации, является окончательной.

6.10. В случае удовлетворения апелляции на выставленную оценку в экзаменационную ведомость и зачетную книжку вносится новая оценка рядом со

старой, которая зачеркивается. Старая и новая оценки заверяются подписями председателя апелляционной комиссии и экзаменатора.

6.11. В случае использования в Университете электронной информационной системы учета успеваемости (электронной зачетной книжки), фиксация результатов апелляции осуществляется путем внесения соответствующих статусов и комментариев в систему. Действия пользователей в системе, подтверждающие изменение оценки (утверждение протокола, изменение статуса ведомости), признаются равнозначными собственноручной подписи в бумажных документах. Выписка из электронной системы, заверенная проректором по учебно-методической работе, имеет юридическую силу, равную выписке из бумажной зачетной книжки.

Оценка в электронной информационной системе Университета (зачетной книжке/ведомости) переводится в статус «Аннулирована по апелляции». Данная запись заверяется электронной подписью председателя апелляционной комиссии. В комментариях к записи указывается ссылка на номер протокола апелляционной комиссии. После этого в системе формируется техническая возможность для назначения обучающемуся даты повторной аттестации. Оценка, полученная по результатам повторной аттестации, вносится в систему как итоговая и является окончательной.

В электронную информационную систему вносится новая оценка. Предыдущая запись об оценке сохраняется в истории изменений системы со статусом «Изменена по апелляции», но перестает учитываться при расчете среднего балла и академической успеваемости. Новая запись заверяется электронными подписями председателя апелляционной комиссии и экзаменатора. В комментариях к записи (в поле «Основание») указывается: «Протокол апелляционной комиссии № [номер] от [дата]».

6.12. Заседание апелляционной комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента подачи апелляции. Обучающийся извещается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции не менее чем за один рабочий день до заседания.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт К.К. Суптеля

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год: 202_/202_ **Семестр: ___** **Форма обучения:** *очная/заочная/очно-заочная*
Институт (факультет):
Направление подготовки:
Профиль/Магистерская программа:
Курс: **Шифр академической группы:**
Учебная дисциплина:
Общее количество часов:
Форма промежуточной аттестации: экзамен
Дата экзамена:
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который проводил практические (семинарские, лабораторные) занятия и осуществлял текущий (модульный) контроль _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который принимал экзамен:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Количество баллов по результатам ТМК с учётом повышения (от 0 до 40 баллов) *	Подпись преподавателя	Количество баллов по результатам экзамена (0-60 баллов)	Общее количество баллов (гр. 4 + гр. 6)	Итоговая оценка		Подпись преподавателя
							по государственной шкале	по 100-балльной шкале	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11

Количество обучающихся:

Директор института
(декан факультета)

Не явились_____
Присутствовали_____
«Отлично» (90-100 б.)_____
«Хорошо» (75-89 б.)_____
«Удовлетворительно»(60-74 б.)_____
«Неудовлетворительно» (0-59 б.)_____

Преподаватель_____(подпись)

* - в колонку 4 выставляются баллы по результатам текущего (модульного) контроля (ТМК) из электронного журнала

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

Учебный год: 202_/202_ **Семестр: ___** **Форма обучения:** *очная/заочная/очно-заочная*
Институт (факультет):
Направление подготовки:
Профиль/Магистерская программа:
Курс: **Шифр академической группы:**
Учебная дисциплина:
Общее количество часов:
Форма промежуточной аттестации: зачет
Дата проведения зачёта:
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который проводил практические (семинарские, лабораторные) занятия и осуществлял текущий (модульный) контроль _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который проводил зачет:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Количество баллов по результатам ТМК	Подпись преподавателя	Предоставление возможности повышения баллов, не более 20	Всего баллов	Оценка зачтено/ не зачтено	Подпись преподавателя
1	2	3	8	9	10	11	12	14

Количество обучающихся:

Не явились_____
Присутствовали_____
«Зачтено» (60-100 б.)_____
«Не зачтено» (0-59 б.) _____

Директор института
(декан факультета)

Преподаватель_____(подпись)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ) № _____

Учебный год: 202_/202_ Семестр: ___ Форма обучения: *очная/заочная/очно-заочная*
Институт (факультет):
Направление подготовки:
Профиль/Магистерская программа:
Курс: Шифр академической группы:
Учебная дисциплина:
Общее количество часов:
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
Дата дифференцированного зачета:
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который проводил практические (семинарские, лабораторные) занятия и осуществлял текущий (модульный) контроль _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя, который принимал дифференцированный зачет:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Количество баллов по результатам ТМК	Подпись преподавателя	Предоставление возможности повышения баллов, не более 20	Общее количество баллов (гр. 4 + гр. 6)	Итоговая оценка		Подпись преподавателя
							по государственной шкале	по 100-балльной шкале	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11

Количество обучающихся:
Не явились_____
Присутствовали_____
«Отлично» (90-100 б.)_____
Директор института «Хорошо» (75-89 б.)_____
(декан факультета) «Удовлетворительно»(60-74 б.)_____
«Неудовлетворительно» (0-59 б.)_____

Преподаватель_____(подпись)

* - в колонку 4 выставляются баллы по результатам текущего (модульного) контроля (ТМК) из электронного журнала

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Ведомость аттестации по итогам защиты курсовой работы (проекта) №_____

Дата:
Учебный год: 202_/202_ **Семестр: ___** **Форма обучения:** *очная/заочная/очно-заочная*
Институт (факультет):
Направление подготовки:
Профиль/Магистерская программа:
Курс: **Шифр академической группы:**
Учебная дисциплина:
Фамилия, имя, отчество членов комиссии по защите курсовых работ (проектов):
_____

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Итоговая оценка		Дата защиты курсовой работы (проекта)	Фамилия, инициалы членов комиссии	Подпись членов комиссии
			по государственной шкале	по 100-балльной шкале			
1	2	3	4	5	6	7	8

Количество обучающихся:

Директор института
(декан факультета)

Не явились_____
Присутствовали_____
«Отлично» (90-100 б.)_____
«Хорошо» (75-89 б.)_____
«Удовлетворительно»(60-74б.)_____
«Неудовлетворительно» (0-59 б.)_____

Преподаватель_____(подпись)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Ведомость аттестации по итогам практики №_____

Учебный год: 202_/202_ **Семестр: ___** **Форма обучения:** *очная/заочная/очно-заочная*
Институт (факультет):
Направление подготовки:
Профиль/Магистерская программа:
Курс: **Шифр академической группы:**
Вид практики, название практики:
Фамилия, имя, отчество членов комиссии по приёму отчётов по практике:_____
_____

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Итоговая оценка		Дата защиты отчета	Фамилия, инициалы членов комиссии	Подпись членов комиссии
			по государственной шкале	по 100-балльной шкале			
1	2	3	4	5	6	7	8

Количество обучающихся:

Директор института
(декан факультета)

Не явились_____
Присутствовали_____
«Отлично» (90-100 б.)_____
«Хорошо» (75-89 б.)_____
«Удовлетворительно»(60-74б.)_____
«Неудовлетворительно» (0-59 б.)_____

Преподаватель_____(подпись)