


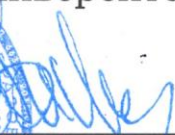
**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный  
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета Даге-  
станского государственного уни-  
верситета народного хозяйства

протокол №7  
от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ректор Дагестанского государ-  
ственного университета народно-  
го хозяйства



 А.Г. Бучаев  
28 февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Махачкала – 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.....	6
III. Промежуточная аттестация обучающихся.....	9
IV. Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации.....	22
V. Ликвидация академических задолженностей.....	23
VI. Порядок рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации.....	26
VII. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам промежуточной аттестации.....	27
VIII. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
IX. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	30
X. Заключительные положения.....	33
Приложения .....	34

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет периодичность, сроки, формы, порядок организации, проведения и документационного сопровождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП ВО, ОП СПО соответственно), а также порядок ликвидации академических задолженностей в государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет).

**1.2.** Настоящее Положение предназначено для:

✓ работников Университета, принимающих участие в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и образовательные программы среднего профессионального образования, а также лиц, привлекаемых ДГУНХ к реализации образовательных программ на иных условиях;

✓ обучающихся ДГУНХ, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и образовательные программы среднего профессионального образования.

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования по направлениям подготовки, профессиям и специальностям, реализуемым в Университете (далее – ФГОС ВО и ФГОС СПО соответственно);

– Устав ДГУНХ;

– локальные нормативные акты Университета.

**1.4.** При осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин / междисциплинарных курсов (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

**1.5.** ДГУНХ осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Освоение ОП ВО и ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины / междисциплинарного курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости.

Освоение ОП ВО и ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины / междисциплинарного курса, иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

**1.6.** Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин / междисциплинарных курсов, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам / междисциплинарным курсам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

**1.7.** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью системы контроля качества подготовки обучающихся.

**1.8.** Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета регламентируются учебными планами по профессиям / специальностям / направлениям подготовки, календарными учебными графиками, расписаниями учебных занятий / занятий, установочных сессий и экзаменационных / зачетно-экзаменационных сессий, рабочими программами дисциплин / междисциплинарных курсов, практик, оценочными материалами / фондами оценочных средств по дисциплинам / междисциплинарным курсам, практикам.

**1.9.** При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются оценочные материалы / фонды оценочных средств, которые сопровождают реализацию дисциплин / междисциплинарных курсов, практик.

Предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ОП ВО и ОП СПО является уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочими программами дисциплин / междисциплинарных курсов и практик, а также уровень освоения обеспечивающих их достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу и практике.

**1.10.** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся как процедуры контроля качества освоения ОП ВО и ОП СПО должны быть объективными, открытыми и понятными для всех организаторов и участников образовательного процесса: обучающихся, педагогических работников и лиц, привлекаемых ДГУНХ к реализации образовательных программ на иных условиях (далее вместе – педагогические работники), руководства Университета, факультетов / колледжей и кафедр.

**1.11.** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся обеспечивают возможность постоянного и непрерывного мониторинга качества освоения ОП ВО и ОП СПО и оперативного управления образовательным процессом.

**1.12.** Текущий контроль успеваемости обучающихся проводятся для студентов всех форм обучения по всем дисциплинам / междисциплинарным курсам, установленным учебным планом.

*Промежуточная аттестация обучающихся* проводятся для студентов всех форм обучения по всем дисциплинам / междисциплинарным курсам и практикам, установленным учебным планом.

**1.13.** Непосредственное руководство указанными процедурами контроля качества освоения ОП ВО и ОП СПО и их контроль осуществляют заведующие кафедрами и деканы факультетов / директора колледжей, общий контроль – учебный отдел, проректор по учебной работе.

**1.14.** Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заносятся в журналы учета учебной работы обучающихся, в ведомости и направления промежуточной аттестации, а также в автоматизированную систему управления Университета – АСУ «Спрут».

**1.15.** Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доступны обучающимся в электронной информационно-образовательной среде ДГУНХ.

**1.16.** Заявления, предусмотренные настоящим Положением, и прилагаемые к ним документы представляются / направляются обучающимся в Университет одним из следующих способов:

- представляются в ДГУНХ лично обучающимся;
- направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в ДГУНХ в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ДГУНХ;

▪ через доверенное лицо при предъявлении им выданной обучающимся Университета и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий. При взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ДГУНХ доверенное лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

## **II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**2.1.** Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу, установленных в рабочей программе дисциплины / междисциплинарного курса, в форме знаний, умений и навыков / практического опыта, соотношенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО / ОП СПО (компетенциями выпускников), обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к обучению и сознательной учебной дисциплины обучающихся.

**2.2.** Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- ✓ во время контактной работы студентов с педагогическим работником на аудиторных занятиях по дисциплинам / междисциплинарным курсам;
- ✓ в рамках контроля самостоятельной работы студентов;
- ✓ с использованием возможностей электронной информационно - образовательной среды Университета, как во время контактной работы с педагогическим работником, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

**2.3.** Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины / междисциплинарного курса и проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине / междисциплинарному курсу проводится в течение всего периода изучения дисциплины / междисциплинарного курса, установленного учебным планом:

- ✓ при очной и очно-заочной формах обучения – в течение семестра (нескольких семестров);
- ✓ при заочной форме обучения – в течение установочной сессии (нескольких сессий).

**2.4.** Текущий контроль успеваемости по дисциплине / междисциплинарному курсу осуществляется педагогическим работником, за которым закреплена дисциплина / междисциплинарный курс в соответствии с индивидуальным планом работы педагогического работника.

**2.5.** Педагогические работники, реализующие соответствующую часть ОП ВО или ОП СПО (дисциплину / междисциплинарный курс, практику), обязаны на первом занятии по дисциплине / междисциплинарному курсу проинформировать обучающихся о порядке и периодичности текущего контроля успеваемости, формах и

системе оценивания текущих результатов обучения.

В начале семестра педагогический работник, приступая к работе с учебной группой, знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины / междисциплинарного курса, сообщает программу дисциплины / междисциплинарного курса, объем учебной работы, сроки и виды текущего контроля успеваемости, рекомендует основную и дополнительную учебную литературу.

**2.6.** Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости осуществляется разработчиками рабочих программ дисциплин / междисциплинарных курсов, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**2.7.** Порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, формы оценивания текущих результатов обучения устанавливаются соответствующей рабочей программой дисциплины / междисциплинарного курса.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине / междисциплинарному курсу может проводиться в следующих формах:

- устный или письменный, индивидуальный или групповой опрос;
- выполнение практических и лабораторных заданий;
- письменные контрольные работы, расчетно-графические работы;
- выполнение лабораторных работ;
- выполнение домашних заданий;
- коллоквиумы по дисциплине / междисциплинарному курсу;
- контроль графика выполнения курсовой работы или проекта;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.;
- оценка участия студента в учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины / междисциплинарного курса.

**2.8.** Для осуществления текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу составителем рабочей программы дисциплины / междисциплинарного курса разрабатываются оценочные материалы / фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, навыки обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности / практический опыт и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной / междисциплинарным курсом. Соответствие оценочных материалов / фондов оценочных средств установленным требованиям контролируют заведующие кафедрами.

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости, проверяющими результаты обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу (знания, умения, навыки и практический опыт) и уровень сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной / междисциплинарным курсом, могут быть:

- ✓ контрольные и лабораторные работы;

- ✓ банки заданий в тестовой форме;
- ✓ расчетно-графические работы (задания);
- ✓ проектные задания;
- ✓ расчетные, ситуационные и производственные задачи, кейс-задачи, кейсы, разбор конкретных ситуаций;
- ✓ рефераты, доклады, эссе;
- ✓ индивидуальные и творческие задания;
- ✓ вопросы для семинарских и практических занятий, коллоквиумов, собеседований и дискуссий;
- ✓ электронные презентации;
- ✓ деловые и ролевые игры;
- ✓ компьютерные симуляции (симуляторы) и др.

**2.9.** Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплинам / междисциплинарным курсам студентов, обучающихся по очной форме по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, оцениваются в рамках балльно-рейтинговой системы оценивания учебных достижений обучающихся по 100 - балльной шкале, фиксируются педагогическим работником в Журнале учета учебной работы в баллах (приложение 1) в виде баллов по видам деятельности обучающихся и в его электронном прототипе – электронном журнале, что регулируется Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов ДГУНХ, и каждые четыре недели контролируются деканатом факультета / директоратом колледжа. Электронный журнал является элементом подсистемы «Успеваемость» автоматизированной системы управления Университета – АСУ «Спрут». Своевременное ведение его является обязательным для каждого педагогического работника.

Результаты текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам, а также по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, фиксируются в Журнале учета учебной работы обучающихся (*приложение 2*) в виде оценок «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

**2.10.** Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся анализируются на заседаниях кафедр и Советов факультетов / Педагогических советов колледжей. По результатам анализа могут разрабатываться мероприятия по совершенствованию методики преподавания дисциплин / междисциплинарных курсов, их методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, организуются консультации и другие виды индивидуальной работы с обучающимися.

**2.11.** Обучающимся предоставляется возможность получать информацию о результатах текущего контроля успеваемости, в том числе с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды Университета.

**2.12.** Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся не могут



быть аннулированы педагогическим работником.

**2.13.** Для ликвидации задолженностей по текущей успеваемости в течение семестра обучающемуся может быть предоставлена возможность повторного прохождения контрольных мероприятий по отдельным темам или разделам изучаемой дисциплины / междисциплинарного курса. При этом обучающемуся за данную работу засчитываются полученные положительные результаты. Повторные мероприятия текущего контроля успеваемости проводятся вне расписания учебных занятий по данной дисциплине / междисциплинарному курсу и не должны нарушать расписание других учебных занятий образовательной программы данных обучающихся.

**2.14.** Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться педагогическим работником при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

### **III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**3.1.** Промежуточная аттестация по компонентам образовательной программы проводится в целях оценки результатов обучения и сформированности компетенций обучающихся на отдельных этапах освоения образовательной программы.

**3.2.** Промежуточная аттестация проводится по завершении периодов освоения компонента образовательной программы, установленных календарным учебным графиком по образовательной программе.

**3.3.** Промежуточная аттестация проводится для студентов всех форм обучения, в том числе обучающихся по индивидуальному учебному плану (включая ускоренное обучение), по всем дисциплинам / междисциплинарным курсам, видам практик, включенным в учебный план образовательной программы.

**3.4.** Промежуточная аттестация проводится в Университете в следующих формах:

- ✓ зачет;
- ✓ зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- ✓ курсовая работа (проект);
- ✓ экзамен.

Периодичность, конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся по компонентам образовательной программы, их общее количество и их количество в один учебный год устанавливаются учебным планом.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по ОП СПО не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО в учебном году устанавливается учебным планом соответствующей образовательной программы.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обу-

чающихся по ОП ВО и ОП СПО при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

**3.5.** Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе компонента образовательной программы и оценочных материалах / фондах оценочных средств.

**3.6.** Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменационной (для студентов очной и очно-заочной форм обучения) / зачетно-экзаменационной (для студентов заочной формы обучения) сессии.

**3.7.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам / междисциплинарным курсам *в форме зачета и зачета с оценкой (дифференцированного зачета)* по очной и очно-заочной формам обучения проводится на завершающем учебном занятии соответствующего семестра (семинарского типа или лекционного типа) за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины / междисциплинарного курса, по заочной форме обучения – после окончания занятий по данной дисциплине / междисциплинарному курсу в день, установленный расписанием зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация обучающихся по практикам *в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)* осуществляется в последний день соответствующей практики согласно календарному учебному графику.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине / междисциплинарному курсу *в форме экзамена* проводится для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в период экзаменационных / зачетно-экзаменационных сессий в сроки, установленные календарным учебным графиком, в соответствии с утвержденным расписанием, в котором указываются название дисциплины, дата, время и место проведения экзамена, фамилия и инициалы педагогического работника (*приложение 3*).

Расписание экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии составляется деканатом факультета / директоратом колледжа на основании распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год, согласовывается с учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе **не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной / зачетно - экзаменационной сессии.**

Расписанием экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения предусматриваются предэкзаменационные консультации, которые проводятся педагогическим работником, принимающим экзамен по данной дисциплине / междисциплинарному курсу, для каждой группы за 1-2 дня до экзамена.

Экзамены и консультации для студентов очной формы обучения в день их проведения согласно расписанию назначаются на 9 часов, в исключительных случаях их начало может быть перенесено на более позднее время. Зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), экзамены, предэкзаменационные консультации для студентов очно-заочной и заочной форм обучения в день их проведения соглас-

но расписанию экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии назначаются в соответствии с установленным режимом занятий обучающихся.

При составлении расписания экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии следует учитывать, что для одной учебной группы в один день планируется только один экзамен. Расписание экзаменационной сессии студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения по ОП ВО, составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзамену отводилось не менее 3 календарных дней. При составлении расписания экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии по ОП СПО, по заочной форме обучения по ОП ВО, а также для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, в т.ч. при ускоренном обучении, где предусмотрено большее количество экзаменов, допускается назначать экзамены ежедневно.

Количество испытаний промежуточной аттестации в форме экзамена в течение одного дня для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, может превышать установленное выше значение.

Расписание сессии размещается в соответствующем разделе официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде факультета / колледжа, доводится деканатами факультетов / директоратами колледжей до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация обучающихся *в форме курсовой работы (проекта)* проводится по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в день, установленный графиком защиты курсовых работ (проектов).

**3.8.** Перенос дат и времени проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), экзаменов и предэкзаменационных консультаций, установленных расписанием экзаменационной / зачетно - экзаменационной сессии, не допускается.

**3.9.** Каждый студент проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии для этой группы.

**3.10.** Промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях, исключая какие-либо помехи проверке уровня освоения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике.

**3.11.** За делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся отвечает декан факультета / директор колледжа.

**3.12.** В рамках делопроизводства по промежуточной аттестации обучающихся оформляются следующие документы:

- ✓ ведомость промежуточной аттестации;
- ✓ направление на промежуточную аттестацию;
- ✓ зачетная книжка;
- ✓ учебный паспорт;

✓ учебная карточка студента.

Основными первичными документами по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся являются ведомости промежуточной аттестации (*приложение 4*). Сведения в ведомости промежуточной аттестации вносятся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии.

Ведомости промежуточной аттестации студентов очной формы обучения формируются в автоматизированной системе управления Университета – АСУ «Спрут» на основе электронного прототипа Журнала учета учебной работы в баллах.

Ведомости промежуточной аттестации регистрируются в журнале (*приложение 5*) и выдаются в деканате / директорате соответствующего факультета / колледжа педагогическому работнику не ранее начала экзаменационной / зачетно - экзаменационной сессии и не позднее дня проведения экзамена / зачета / зачета с оценкой (дифференцированного зачета) / защиты курсовой работы (проекта).

**3.13.** Прием зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена, защиты курсовой работы (проекта) без ведомости промежуточной аттестации или направления на промежуточную аттестацию за подписью декана факультета / директора колледжа, выдаваемой деканатом / директоратом, и зачетной книжки обучающегося не допускается. Педагогический работник, который проводит промежуточную аттестацию, обязан проверить принадлежность зачетной книжки студенту (по фотографии) и совпадение номера зачетной книжки с номером в ведомости промежуточной аттестации / направлении на промежуточную аттестацию.

**3.14.** Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике вносятся в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку студента педагогическим работником, проводившим промежуточную аттестацию, и заверяются его подписью. Педагогический работник несет ответственность за четкость и точность записи. Не допускаются подчистки, помарки, использование корректирующей жидкости. В случае ошибки в проставлении оценки в ведомости промежуточной аттестации и в зачетной книжке делается исправление, указывается дата, которые заверяются второй подписью педагогического работника, в нижнем поле страницы делается запись «Исправленному в строке (*указывается номер строки*) на (*указывается правильная оценка*) верить».

Результаты зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по дисциплине / междисциплинарному курсу обучающихся очной и очно-заочной форм обучения вносятся до начала экзаменационной сессии. Педагогический работник после приема зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) на завершающем учебном занятии по дисциплине / междисциплинарному курсу заносит его результаты в Журнал учета учебной работы в баллах и в его электронный прототип. Работник деканата факультета / директората колледжа формирует ведомость промежуточной аттестации, регистрирует ее в журнале и выдает педагогическому работнику для заполнения вместе с зачетными книжками обучающихся соответствующей группы, которые до начала приема зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) сдаются обучающимися в деканат факультета / директорат колледжа.

Результаты зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по дисциплине

плине / междисциплинарному курсу обучающихся заочной формы обучения вносятся в дни, установленные расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

Результаты экзамена по дисциплине / междисциплинарному курсу обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения вносятся в день экзамена, установленный расписанием экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии.

Результаты защиты курсовых работ (проектов) вносятся в ведомости промежуточной аттестации и в зачетные книжки студентов в день их защиты.

По окончании экзамена, зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), защиты курсовых работ ведомость промежуточной аттестации «закрывается» педагогическим работником (в ведомость вносятся итоговые статистические данные по результатам проведения промежуточной аттестации), сдается в день проведения промежуточной аттестации в деканат / директорат соответствующего факультета / колледжа. Ведомости сдаются педагогическим работником лично, что удостоверяется его подписью в журнале регистрации ведомостей.

За нарушение сроков сдачи ведомостей педагогические работники несут дисциплинарную ответственность. Оригинал ведомости хранится в деканате факультета / директорате колледжа, копия – на кафедре.

**3.15.** В случае расхождения данных о результатах промежуточной аттестации обучающегося в ведомости промежуточной аттестации и в зачетной книжке приоритетной признается оценка, выставленная в ведомость промежуточной аттестации.

**3.16.** Обучающийся обязан явиться к началу промежуточной аттестации, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, либо зачетные книжки обучающихся выдаются преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, вместе с ведомостью промежуточной аттестации. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия, имя, отчество обучающегося и учебный год.

При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в ведомости промежуточной аттестации.

Отметка о получении зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), сдаче экзамена, защите курсовой работы (проекта) выставляется в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося. Студенты, не предъявившие зачетную книжку, допускаются к промежуточной аттестации только с разрешения декана факультета / директора колледжа (его заместителя) или заведующего кафедрой по предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

Запрещается передавать другому обучающемуся зачетную книжку для выставления оценки. В случае обнаружения данного факта, к лицу, передавшему или предъявившему указанные документы, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

**3.17.** Ведомости промежуточной аттестации, направления на промежуточную аттестацию подшиваются в папки и хранятся в деканате факультета / директорате колледжа.

**3.18.** Педагогические работники и декан факультета / директор колледжа

несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей промежуточной аттестации, направлений на промежуточную аттестацию и зачетных книжек.

**3.19.** По окончании зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена, защиты курсовых работ в рамках промежуточной аттестации работники деканата / директората переносят оценки обучающихся из ведомостей промежуточной аттестации (направлений на промежуточную аттестацию) в учебный паспорт (*приложение 6*) и учебные карточки студентов (*приложение 7*).

Учебные карточки студентов ведутся в бумажной форме и в электронной форме в автоматизированной системе управления Университета – АСУ «Спрут». При отчислении обучающегося в связи с получением образования его учебная карточка распечатывается работником деканата / директората, подписывается деканом факультета / директором колледжа, подшивается в личное дело студента, где хранится постоянно. Декан факультета / директор колледжа несет персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек студентов.

**3.20.** Промежуточную аттестацию, как правило, проводят педагогические работники, осуществляющие учебный процесс по компоненту образовательной программы, в ответственность которых входит проведение промежуточной аттестации согласно индивидуальному плану педагогического работника – экзаменаторы.

Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по дисциплине / междисциплинарному курсу проводится педагогическим работником кафедры, проводившим в конкретной учебной группе (подгруппе) учебные занятия семинарского типа. Если по дисциплине / междисциплинарному курсу в соответствии с учебным планом профессии / специальности / направления подготовки предусмотрены учебные занятия только лекционного типа, то зачет принимается педагогическим работником, проводившим эти занятия.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике выставляется на основе результатов, полученных в период ее проведения, а также на основе защиты обучающимися отчета по практике, которая проводится руководителем практики от Университета либо комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители профильных организаций.

Промежуточная аттестация в форме курсовой работы (проекта) проводится в виде ее защиты студентом перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее трех педагогических работников кафедры с участием непосредственного руководителя курсовой работы (проекта) и студентов учебной группы.

Промежуточную аттестацию обучающихся в форме экзамена по дисциплинам / междисциплинарным курсам проводит педагогический работник, который вел занятия лекционного типа по данной дисциплине / междисциплинарному курсу в данной группе, совместно с ассистентом – педагогическим работником кафедры, который вел занятия семинарского типа по данной дисциплине / междисциплинарному курсу в этой группе либо проводит учебные занятия по данной или родственным дисциплинам в других группах.

В случае необходимости экстренной замены педагогического работника из-за его отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.) промежуточную аттестацию проводит сам заведующий кафедрой либо проведение промежуточной аттестации может быть поручено заведующим кафедрой другому педагогическому работнику кафедры. Заведующий кафедрой направляет служебную записку декану факультета / директору колледжа о вынужденной замене педагогического работника.

Заведующий кафедрой вправе принять зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен у обучающегося по любой дисциплине из числа закрепленных приказом ректора за возглавляемой им кафедрой.

**3.21.** При проведении процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать ректор, проректор по учебной работе, декан факультета / директор колледжа, его заместитель, заведующий кафедрой, а также в соответствии с распоряжением ректора другие работники Университета.

Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана или заведующего кафедрой не допускается.

**3.22.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу и практике составители рабочих программ дисциплин и практик разрабатывают оценочные материалы / фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, навыки обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности / практический опыт и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной / междисциплинарным курсом, практикой. Соответствие оценочных материалов / фондов оценочных средств установленным требованиям контролируют заведующие кафедрами.

**3.23.** В учебной аудитории, где проводится промежуточная аттестация, должны быть: ведомость промежуточной аттестации, комплект экзаменационных билетов / заданий к зачету (при их наличии), практические задания и задачи для письменных работ, тестовые задания, необходимые справочники, таблицы и др., листы со штампом учебного отдела для подготовки обучающихся к ответу.

**3.24.** Промежуточная аттестация может проводиться в устной и письменной форме, с применением технических средств, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно - образовательной среде Университета.

**3.25.** Перечень примерных вопросов к промежуточной аттестации, типы практических заданий к зачету / зачету с оценкой / экзамену, критерии оценки уровня обученности и уровня сформированности компетенций доводятся до сведения обучающихся в период учебных занятий по дисциплине / междисциплинарному курсу.

**3.26.** Запрещается предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами / заданиями к зачету, конкретными заданиями, задачами, по ко-

торым будет проводиться промежуточная аттестация. Исключение составляют деловые ситуации или кейсы, требующие большого количества времени для ознакомления.

**3.27.** Зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) по дисциплинам / междисциплинарным курсам в устной форме проводятся по заданиям к зачету (*приложение 8*) или без них (путем собеседования).

**3.28.** При проведении экзамена в устной форме в аудитории могут находиться не более 6-7 человек из числа обучающихся конкретной учебной группы.

Экзаменационные билеты обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры в текущем учебном году, подписываются педагогическим работником, составившим их, утверждаются заведующим кафедрой не позднее, чем за 7 календарных дней до начала экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком (*приложение 9*).

Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы должны носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на учебных занятиях в форме контактной работы и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины / междисциплинарного курса и оценочным материалам / фондам оценочных средств по дисциплине / междисциплинарному курсу.

Обучающийся предъявляет педагогическому работнику свою зачетную книжку, после чего выбирает экзаменационный билет посредством произвольного извлечения, называет его номер, занимает индивидуальное место за столом и приступает к подготовке ответа. Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается листом подготовки к ответу со штампом учебного отдела, где ведет записи ответов на вопросы экзаменационного билета. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

При проведении экзамена по билетам обучающемуся предоставляется не менее 20 минут на подготовку.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает педагогическому работнику о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

С целью выявления глубины освоения планируемых результатов обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу и выставления объективной оценки, экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания в рамках утвержденных оценочных материалов / фонда оценочных средств по данной дисциплине / междисциплинарному курсу.

После ответа на все вопросы обучающийся сдает билет и лист ответов педагогическому работнику.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй экзаменационный билет с соответствующим продлением времени подготовки к ответу. При этом итоговая оценка за экзамен снижается. Получение третьего экзаменационного билета не разрешается.



**3.29.** Промежуточная аттестация в письменной форме, а также с применением компьютерного оборудования проводится под наблюдением экзаменатора и ассистента (если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена).

Проверка письменных работ осуществляется экзаменатором совместно с ассистентом (при наличии). На последней странице письменной работы указывается дата проверки и подпись экзаменатора и ассистента (при наличии).

**3.30.** Листы подготовки к устному ответу, письменные работы и результаты работ, выполненных с применением компьютерного оборудования должны храниться у экзаменатора до окончания учебного года.

**3.31.** Продолжительность промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) не может превышать 2 академических часов, в форме экзамена – 4 академических часов с момента получения обучающимся задания до объявления оценки педагогическим работником.

**3.32.** Результаты промежуточной аттестации объявляются в день ее проведения.

**3.33.** Во время процедуры промежуточной аттестации студент имеет право при наличии соответствующего разрешения педагогического работника пользоваться текстом рабочей программы дисциплины, техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой информационно-справочной литературой. Как правило, запрещается пользоваться другими средствами электронной оргтехники, в том числе мобильными телефонами, планшетными компьютерами, ноутбуками. Обнаружение источников информации и (или) использование технических средств, не разрешенных педагогическим работником, попытка общения с другими студентами и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся по аудитории, попытка подлога документов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего выставления в ведомость в графе «Баллы за сдачу экзамена / зачета с оценкой / зачета» - 0 баллов или в графе «Отметка о сдаче экзамена / зачета с оценкой / зачета» - «неудовлетворительно», «не зачтено». Экзаменатор при необходимости подает служебную записку в деканат / директорат с изложением причины удаления обучающегося.

**3.34.** Результаты промежуточной аттестации студентов очной формы обучения (*кроме студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих*) по дисциплинам / междисциплинарным курсам оцениваются в баллах в рамках действующей в Университете балльно - рейтинговой системы, что регулируется Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов ДГУНХ, затем переводятся в оценки «зачтено», «не зачтено» (если форма промежуточной аттестации – зачет) или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (если форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен) (далее – пятибалльная шкала). Правила перевода баллов (оценок, предусмотренных системой оценивания, установлен-

ной Университетом) в пятибалльную шкалу установлены Положением о балльно - рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов ДГУНХ.

Результаты промежуточной аттестации студентов очной формы обучения по практикам оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации студентов очно-заочной и заочной форм обучения, а также обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по дисциплинам / междисциплинарным курсам и практикам оцениваются по пятибалльной шкале:

- ✓ на зачете – оценками «зачтено», «не зачтено»;
- ✓ на зачете с оценкой (дифференцированном зачете) и экзамене – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется при высоком уровне сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной / междисциплинарным курсом, практикой, если обучающийся добросовестно, глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, логически последовательно, грамотно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, увязывает свой ответ с практическим опытом, приводит аргументированные примеры, быстро принимает оптимальные решения по вопросу, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется при достаточном уровне сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной / междисциплинарным курсом, практикой, если обучающимся даны полные и выстроенные в логической последовательности ответы на поставленные вопросы, грамотно и по существу изложены ответы, обучающийся может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, однако, были допущены неточности в ответах на вопросы, на дополнительные вопросы были даны неполные или недостаточно аргументированные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при приемлемом уровне сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной / междисциплинарным курсом, практикой, если обучающийся в целом демонстрирует усвоение материала, но даны неполные ответы на поставленные вопросы, при изложении материала допускает ошибки, неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала, в ответе обучающегося отсутствуют доказательные выводы, на дополнительные вопросы даны неточные или не раскрывающие сути проблемы ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при недостаточном уровне сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной / междисциплинарным курсом, практикой, если обучающийся недобросовестно подходит к изучению значительной части программного материала, дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения ответа имеют существенные нарушения, при изложении материала допущены существенные ошибки, в ответе отсутствуют выводы, обучающийся испытывает затруднения в выполнении практических заданий, речь неграмотная; обучающийся отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы.

Оценка «зачтено» выставляется в случае отличных, хороших или удовлетворительных результатов.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае неудовлетворительных результатов.

Результаты защиты курсовой работы (проекта) студентом очной, очно-заочной и заочной форм обучения оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии уровня обученности и уровня сформированности компетенций по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике устанавливает кафедра и отражает их в оценочных материалах / фондах оценочных средств по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике.

**3.35.** Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации и заносятся в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку в день проведения экзамена, зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта). Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в ведомость промежуточной аттестации, в зачетную книжку не вносится. При проставлении оценки допускается следующее сокращение наименования оценок: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.», «зачт.», «не зачт.».

В ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку каждому студенту очной формы обучения при использовании балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов заносится не экзаменационная оценка по дисциплине / междисциплинарному курсу, а общее количество баллов, набранных обучающимся, и итоговая оценка, рассчитанная из суммарного количества баллов по дисциплине / междисциплинарному курсу, полученных им в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Неявка студента на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости промежуточной аттестации в графе «Баллы за сдачу экзамена / зачета с оценкой / зачета» или «Отметка о сдаче экзамена / зачета с оценкой / зачета» словами «не явился» или сокращенно «н/я» и заверяется подписью педагогического работника.

**3.36.** Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию, взял задание (экзаменационный билет и пр.) и отказался от ответа, ему выставляется 0 баллов или оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» независимо от причины отказа.

**3.37.** После проведения промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике не позднее 12 часов следующего дня работник деканата факультета / директората колледжа вносит результаты из ведомостей промежуточной аттестации в автоматизированную систему управления Университета – АСУ «Спрут».

**3.38.** Результаты промежуточной аттестации обучающихся анализируются на заседаниях кафедр, Советов факультетов / Педагогических советов колледжей, Ученого совета Университета. По результатам анализа могут разрабатываться корректирующие мероприятия, направленные на повышение качества освоения ОП ВО / ОП СПО.

**3.39.** По результатам экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии деканаты факультетов / директораты колледжей формируют отчеты о результатах сессии по факультетам / колледжам, кафедры – по факультетам, формам промежуточной аттестации и реализуемым кафедрой дисциплинам / междисциплинарным курсам, практикам (*приложение 10*). Сводный отчет по ДГУНХ об итогах промежуточной аттестации формирует проректор по учебной работе.

**3.40.** Обучающимся очно-заочной формы до начала экзаменационной сессии и заочной формы обучения до начала установочной и зачетно-экзаменационной сессий выдаются справки-вызовы установленного образца, дающие право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

Справка-вызов оформляется в деканате факультета / директорате колледжа, подписывается ректором Университета и заверяется гербовой печатью ДГУНХ. Выдача справок-вызовов и явка студентов очно-заочной и заочной форм обучения подлежат строгому учету со стороны деканатов факультетов / директоратов колледжей.

**3.41.** Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, учебный отдел, деканы факультетов / директора колледжей, заместители деканов / директоров, заведующие кафедрами.

**3.42.** Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в региональных межвузовских, российских или международных олимпиадах / соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия или при наличии иных исключительных обстоятельств), до окончания периода экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии представляет в деканат / директорат соответствующего факультета / колледжа заявление на имя ректора ДГУНХ о продлении сессии с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, вызов в суд, на соревнования, олимпиаду и т.п.).

Справки или иные оправдательные документы, представленные в более поздние сроки, могут не признаваться как основание для продления сессии.

В случаях, указанных выше, непрохождение промежуточной аттестации не считается академической задолженностью.

Декан факультета / директор колледжа рассматривает представленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издается приказ о переносе срока прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретной даты, до которой продлевается сессия, но не позднее, чем в течение 30 дней с даты подачи заявления.

На основании приказа деканат / директорат передает на кафедру индивидуальное направление на промежуточную аттестацию обучающегося (*приложение 11*), которое должно быть возвращено в деканат факультета / директорат колледжа не позднее следующего рабочего дня после прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

Направления на промежуточную аттестацию регистрируются в журнале учета выдачи направлений (*приложение 12*).

**3.43.** Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

**3.44.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам / междисциплинарным курсам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**3.45.** Разрешается однократная передача положительной оценки по дисциплине / междисциплинарному курсу (по результатам сдачи экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), защиты курсовой работы (проекта)) на один 1 балл выше и не более чем по трем дисциплинам / междисциплинарным курсам на выпускном курсе, в последнем семестре (как правило, после завершения теоретической подготовки, но до начала государственной итоговой аттестации) вне зависимости от того может претендовать студент на получение диплома о среднем профессиональном / высшем образовании с отличием или нет. Если передается оценка по курсовой работе (проекту), то обучающимся выполняется курсовая работа (проект) по новой теме, закрепляемой за ним в соответствии с приказом ректора ДГУНХ.

Деканы факультетов / директора колледжей организуют прием заявлений о передаче экзаменов, зачетов с оценкой, защиты курсовых работ (проектов) по дисциплинам / междисциплинарным курсам (*приложение 13*) у обучающихся выпускного курса очной формы обучения с приложением копии учебной карточки в период с 1 сентября по 15 апреля текущего учебного года с последующей передачей их в учебный отдел. Прием заявлений о передаче положительных результатов промежуточной аттестации по дисциплинам / междисциплинарным курсам у студентов очно-заочной и заочной форм обучения осуществляется на выпускном курсе или в предпоследнем учебном году, если в соответствии с календарным учебным графиком на выпускном курсе не предусмотрена зачетно-экзаменационная сессия.

Работники учебного отдела в течение одного месяца составляют сводные списки студентов, сгруппировав их по передаваемым дисциплинам / междисциплинарным курсам; формируют предметные экзаменационные комиссии в составе председателя комиссии – заведующего соответствующей кафедрой, не менее двух педагогических работников кафедры, за которой закреплена дисциплина / междисциплинарный курс, и одного работника учебного отдела; составляют график заседаний предметных экзаменационных комиссий и организуют их работу. Составы предметных экзаменационных комиссий кафедр для организации передач дисциплин / междисциплинарных курсов на 1 балл выше и график заседаний комиссий утверждаются приказом ректора Университета (*приложение 14*).

Заведующие кафедрами заранее обеспечивают студентов перечнем вопросов по соответствующей дисциплине / междисциплинарному курсу для подготовки к передаче.

В целях разрешения разногласий в случае их возникновения по итогам передачи дисциплины / междисциплинарного курса обучающимся на 1 балл выше осуществляется видеофиксация процедуры передачи.

Пересдача дисциплины / междисциплинарного курса на 1 балл выше проводится в устной форме по экзаменационным билетам / заданиям к зачету с оценкой (дифференцированному зачету). Студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет / задание к зачету с оценкой один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку к ответу на экзаменационный билет / задание к зачету с оценкой студенту отводится, как правило, 20 минут. При подготовке к устному ответу обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу со штампом учебного отдела, который в последующем подшивается в личное дело студента в отделе кадров Университета.

По итогам заседаний предметных экзаменационных комиссий кафедр составляются предметные ведомости по пересдачам дисциплин на один балл выше (*приложение 15*), которые хранятся в учебном отделе, а копии передаются в деканаты факультетов / директораты колледжей для учета соответствующих изменений при заполнении приложений к дипломам о среднем профессиональном / высшем образовании.

**3.46.** Не допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки на более высокую по любому виду практики.

#### **IV. УСТАНОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ ДЛЯ ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**4.1.** По письменному заявлению обучающегося ему может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам / междисциплинарным курсам учебного плана при условии успешного прохождения им текущего контроля успеваемости по указанным дисциплинам / междисциплинарным курсам.

Установление индивидуальных сроков для досрочного прохождения промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях (медицинские показания, продолжительная болезнь, служебная командировка и т.п.) на основании предоставленных документов, подтверждающих уважительную причину.

**4.2.** Деканат факультета / директорат колледжа передает на кафедру направление на промежуточную аттестацию, в котором четко проставляется дата досрочного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу. Направление на промежуточную аттестацию возвращается в деканат / директорат соответствующего факультета / колледжа сразу после прохождения обучающимся промежуточной аттестации. Работник деканата / директората переносит оценку обучающегося из направления на промежуточную аттестацию в учебную карточку студента и учебный паспорт.

**4.3.** Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

– студент предоставляет в деканат / директорат заявление на имя ректора Университета с просьбой о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу с резолюцией педагогиче-

ского работника, осуществляющего учебный процесс по данной дисциплине / междисциплинарному курсу, о готовности обучающегося к досрочному прохождению промежуточной аттестации с информацией о степени освоения содержания дисциплины / междисциплинарного курса и сформированности компетенций на уровне указанной дисциплины / междисциплинарного курса и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

– декан рассматривает заявление, ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение ректору Университета;

– на основании решения ректора Университета кадровой службой ДГУНХ готовится приказ о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам с указанием конкретных дат, но не ранее начала периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по ОП ВО / ОП СПО.

**4.4.** Обучающийся, получивший по дисциплинам / междисциплинарным курсам неудовлетворительные результаты при досрочном прохождении промежуточной аттестации, имеет право ликвидировать академическую задолженность на общих основаниях.

## **V. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

**5.1.** Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**5.2.** Университет, в том числе факультет / колледж, кафедра создают условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей и обеспечивают контроль за своевременностью этого процесса. Информация о сроках ликвидации академических задолженностей должна быть доведена работниками деканата / директората до обучающихся и отражена на информационном стенде факультета / колледжа.

**5.3.** Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, Университет устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине / междисциплинарному курсу, практике.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Состав комиссии должен состоять не менее чем из пяти человек. В состав комиссии входят декан факультета / директор колледжа, в случае его отсутствия заместитель декана / директора, заведующий кафедрой или его заместитель (председа-

тель комиссии), за которой закреплена дисциплина / междисциплинарный курс, практика, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность, работник учебного отдела, курирующий работу данной кафедры, педагогический работник, который проводил промежуточную аттестацию обучающихся по данной дисциплине / междисциплинарному курсу в конкретной группе, педагогический работник кафедры, который проводит учебные занятия по данной или родственным дисциплинам в других группах (*приложение 16*). В комиссию также могут входить проректор по учебной работе или иные научно-педагогические работники кафедры. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решение о ликвидации академической задолженности принимается простым большинством голосов. В случае возникновения разногласий, решающий голос остается за заведующим кафедрой (лицом, им назначенным).

**5.4.** Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае ДГУНХ устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

**5.5.** Не допускается совпадение времени проведения повторной промежуточной аттестации со временем непосредственного проведения занятий в форме контактной работы, практики и промежуточной аттестации.

**5.6.** Не допускается взимание платы с обучающихся за ликвидацию академической задолженности.

**5.7.** Полученная при ликвидации академической задолженности оценка не учитывается при назначении стипендии.

**5.8.** Апелляция на проведение повторной промежуточной аттестации не принимается.

**5.9.** Первая повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, проводится в следующие сроки:

➤ **для студентов очной и очно-заочной форм обучения:**

- по итогам первого семестра – до 1 мая текущего учебного года;
- по итогам второго семестра – до 1 декабря следующего учебного года;

➤ **для студентов заочной формы обучения** – до 1 июня текущего учебного года.

Первая повторная промежуточная аттестация организуется по графику, утверждаемому заведующим кафедрой после завершения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием. Конкретные даты приема академических задолженностей устанавливаются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 дней до начала первой повторной промежуточной аттестации.

Результаты прохождения студентом первой повторной промежуточной аттестации фиксируются в направлении на первую повторную промежуточную аттеста-



цию (*приложение 17*). В случае если на первую повторную промежуточную аттестацию направляется три и более обучающихся очной / очно-заочной / заочной формы обучения, то по решению декана факультета / директора колледжа педагогическому работнику, проводящему ее, может выдаваться единая ведомость первой повторной промежуточной аттестации (*приложение 18*).

Первая повторная промежуточная аттестация проводится в очном формате, за исключением случаев, предусмотренных разделом IX настоящего Положения.

**5.10.** Дата, время и место проведения *второй повторной промежуточной аттестации* доводятся до сведения обучающегося, председателя и членов предметной комиссии кафедры не позднее, чем за 7 дней до начала второй повторной промежуточной аттестации (*приложение 16*).

Вторая повторная промежуточная аттестация студентов **заочной формы обучения**, имеющих академическую задолженность, проводится в следующие сроки:

- по итогам экзаменационных сессий предыдущего учебного года за 1-2 курсы – до 30 декабря текущего учебного года;
- по итогам экзаменационной сессии предыдущего учебного года за 3 курс – до 01 марта текущего учебного года.

Студенты выпускных курсов ликвидируют академические задолженности до начала государственных аттестационных испытаний.

При прохождении второй повторной промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.

Результаты второй повторной промежуточной аттестации считаются окончательными и фиксируются в ведомости второй повторной промежуточной аттестации (*приложение 19*). При оформлении результатов второй повторной промежуточной аттестации в ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии, присутствовавших на заседании, в зачетную книжку студента оценку выставляет председатель комиссии.

Вторая повторная промежуточная аттестация по очной и очно-заочной формам обучения проводится в очном формате, за исключением случаев, предусмотренных разделом IX настоящего Положения. Вторая повторная промежуточная аттестация по заочной форме обучения может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате.

**5.11.** Ведомости и направления на повторную промежуточную аттестацию регистрируются в журнале регистрации ведомостей и журнале учета выдачи направлений соответственно и подшиваются в отдельную папку.

**5.12.** Обучающемуся, не прошедшему повторную промежуточную аттестацию в связи с болезнью, нахождением его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, при наличии личного заявления (*приложение 20*) и подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки прохождения повторной промежуточной аттестации (*приложение 21*).

## VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**6.1.** По результатам промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу, практике обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) о несогласии с ее результатами (*приложение 22*).

**6.2.** Апелляция подается лично обучающимся декану факультета / директору колледжа, где реализуется осваиваемая им ОП ВО / ОП СПО, не позднее следующего рабочего дня после проведения и объявления результатов промежуточной аттестации.

**6.3.** Приказом ректора Университета создается предметная апелляционная комиссия по рассмотрению апелляции, в состав которой входят председатель комиссии и 3 члена комиссии. Председателем комиссии является проректор по учебной работе, членами комиссии – заведующий кафедрой, реализующей данную дисциплину / междисциплинарный курс или практику, и преподаватели кафедры, реализующие данную часть ОП ВО / ОП СПО (дисциплину / междисциплинарный курс, практику) в другой группе и (или) имеющие образование, соответствующее профилю дисциплины / междисциплинарного курса, практики.

**6.4.** Для рассмотрения апелляции педагогический работник, проводивший промежуточную аттестацию, передает в предметную апелляционную комиссию листы ответов обучающихся.

**6.5.** Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются педагогический работник, проводивший промежуточную аттестацию, его ассистент на экзамене и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Решение комиссии оформляется протоколом (*приложение 23*) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

**6.6.** При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

✓ об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;

✓ об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведе-

ния промежуточной аттестации аннулируется, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему соответствующей кафедрой для реализации решения предметной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в срок не позднее трех рабочих дней.

Повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов предметной апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации по причине апелляции не принимается.

**6.7.** При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

✓ об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

✓ об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение предметной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается заведующему соответствующей кафедрой. Решение предметной апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

**6.8.** Протоколы заседания комиссии по рассмотрению апелляции прикладываются к ведомости промежуточной аттестации.

**6.9.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **VII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**7.1.** Обучающиеся, выполнившие учебный план соответствующего курса, успешно прошедшие промежуточные аттестации и не имеющие академических задолженностей по результатам промежуточных аттестаций данного учебного года, по представлению соответствующего деканата / директората переводятся в соответствии с приказом ректора Университета на следующий курс (*приложение 24*).

**7.2.** Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе обучающихся на следующий курс условно указывается причина условного перевода: наличие академических задолженностей или непрохождение промежуточной аттестации по конкретным уважительным причинам (*приложение 25*).

**7.3.** Перевод студентов очной и очно-заочной форм обучения на следующий

курс осуществляется в каникулярный период по окончании летней экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, студентов заочной формы обучения – в летний каникулярный период.

**7.4.** Студенты, условно переведенные на следующий курс и ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются переведенными на данный курс.

**7.5.** Обучающиеся по ОП ВО / ОП СПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится по итогам второй повторной промежуточной аттестации по представлению деканата / директората в соответствии с приказом ректора Университета (*приложение 26*).

**7.6.** Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**8.1.** Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится ДГУНХ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

**8.2.** При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

✓ проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

✓ присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание и др.);

✓ пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

✓ обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие

специальных кресел и других приспособлений).

**8.3.** По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ продолжительность прохождения им промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения (*приложение 27*):

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут.

**8.4.** В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно - точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

**8.5.** Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 1 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежу-

точной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей (*приложение 28*). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого компонента образовательной программы).

## **IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**9.1.** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в случае, если образовательная программа осваивается исключительно с применением ЭО, ДОТ.

Для образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО, ДОТ, решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ принимается единообразно для всех обучающихся данных образовательных программ без подачи заявлений со стороны обучающихся.

**9.2.** В условиях принятия органами государственной власти нормативных правовых актов либо ректором ДГУНХ распорядительных актов, препятствующих реализации компонентов образовательной программы в очном формате, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся будут осуществляться в дистанционном формате с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. В этом случае решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся образовательных программ без подачи заявлений со стороны обучающихся на основании соответствующего приказа ректора Университета.

**9.3.** Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО, ДОТ допускается в случаях, препятствующих обучающимся лично присутствовать в Университете при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, при наличии уважительных причин (исключительных обстоятельств).

О необходимости прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя ректора Университета, с обоснованием необходимости организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ с приложением документов, подтверждающих ука-

занные в заявлении причины.

**9.4.** Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ДГУНХ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием технологических платформ, в том числе электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Университета, систем видеоконференций Openmeetings, Zoom, Skype и др.

**9.5.** Обучающийся должен самостоятельно обеспечить техническое и программное обеспечение своего рабочего места для реализации дистанционного взаимодействия с педагогическим работником в соответствии с установленными требованиями.

Если обучающийся не имеет возможности пройти промежуточную аттестацию с применением ЭО, ДОТ, он сообщает об этом до начала экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии электронным письмом, посредством ЭИОС ДГУНХ или иным способом педагогическому работнику и в деканат факультета / директорат колледжа. В этом случае в ведомости промежуточной аттестации выставляется отметка «не явился», а обучающийся считается не явившимся на промежуточную аттестацию по уважительной причине. В таком случае обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточной аттестации в дополнительно установленные сроки в очном формате.

**9.6.** Идентификация личности обучающегося при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет ЭИОС Университета и (или) путем видеоидентификации личности обучающегося посредством видеоконференцсвязи.

**9.7.** Бесперебойное функционирование ЭИОС Университета в качестве площадки для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обеспечивается Центром информационно-технического обеспечения и Центром дистанционного обучения ДГУНХ.

**9.8.** Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплинам / междисциплинарным курсам, практикам с применением ЭО, ДОТ проводится на образовательном портале Университета (<https://e-dgunh.ru/portal/>) в рамках созданного курса дисциплины, практики со структурой и наполнением, соответствующими рабочей программе дисциплины / междисциплинарного курса, практики и оценочным материалам / фондам оценочных средств по дисциплинам / междисциплинарным курсам, практикам и обеспечивающими поддержку контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в дистанционном формате.

**9.9.** Текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться как в синхронном (on-line) режиме, так и асинхронном (off-line). Синхронное взаимодействие осуществляется в соответствии с расписанием занятий / учебных занятий обучающихся в формате видеоконференции или вебинара. При асинхронном взаимодействии педагогический работник размещает в ЭИОС Университета задания

и инструкции к их выполнению, обучающиеся выполняют задания в установленные сроки и направляют их на проверку педагогическому работнику с использованием ЭИОС ДГУНХ.

Оценивание учебных достижений обучающихся с применением ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Университете. При этом выполненные обучающимися работы и оценки сохраняются в ЭИОС Университета.

**9.10.** Промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО, ДОТ проводится в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной / зачетно - экзаменационной сессии.

**9.11.** Промежуточная аттестация с применением ЭО, ДОТ может проводиться в следующих формах:

✓ дистанционное собеседование в режиме видеоконференцсвязи (опрос с подготовкой по вопросам экзаменационного билета / заданиям к зачету, обсуждение решения задач или анализ ситуаций и иные формы, предполагающие диалог педагогического работника и обучающегося);

✓ компьютерное тестирование в ЭИОС Университета;

✓ обмен файлами (с использованием и фиксацией в ЭИОС Университета).

Участие ассистента при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена независимо от формата его проведения является обязательным.

**9.12.** Формат проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО, ДОТ по дисциплине / междисциплинарному курсу определяется экзаменатором с учетом имеющихся оценочных материалов / фондов оценочных средств по дисциплине / междисциплинарному курсу и доводится до сведения обучающихся на заключительном занятии семинарского типа и(или) в личных кабинетах ЭИОС Университета.

**9.13.** Промежуточная аттестация по дисциплине / междисциплинарному курсу в устной форме проводится с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (рекомендуемая платформа – Openmeetings). На усмотрение педагогического работника и с учетом технических возможностей могут использоваться другие системы видеоконференцсвязи, при этом необходимо информировать обучающихся об используемой технологии в личных кабинетах ЭИОС ДГУНХ.

**9.14.** При проведении компьютерного тестирования тестовые задания размещаются на образовательном портале Университета (<https://e-dgunh.ru/portal/>).

При размещении тестовых заданий разработчикам необходимо придерживаться следующих требований:

➤ количество тестовых заданий, выполняемых студентом, должно быть не менее 25-30;

➤ временные ограничения необходимо устанавливать на весь тест. Не допускается установление временных ограничений на отдельные тестовые задания;



➤ при настройке параметров теста необходимо выбрать шкалу оценивания в соответствии с формой промежуточной аттестации для конкретной дисциплины / междисциплинарного курса.

**9.15.** В случае применения компьютерного тестирования по согласованию с деканатом факультета / директором колледжа и учебным отделом возможно увеличение периода времени, в течение которого обучающийся может приступить к выполнению задания, до суток (**в исключительных случаях**).

**9.16.** По окончании процедуры промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам / междисциплинарным курсам педагогический работник осуществляет проверку студенческих работ (если использовался обмен файлами) в день ее проведения, отражает результаты в ведомости промежуточной аттестации и доводит результаты до сведения обучающихся.

**9.17.** Проведение промежуточной аттестации в форме защит курсовых работ (проектов) с применением ЭО, ДОТ осуществляется в формате вебинара / видеоконференции. При этом все курсовые работы (проекты) должны быть загружены в ЭИОС Университета в курс соответствующей дисциплины.

**9.18.** Промежуточная аттестация обучающихся по практикам проводится в формате вебинара / видеоконференции. Предварительно обучающийся загружает в ЭИОС Университета требуемый комплект документов.

**9.19.** Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся педагогическим работником в ведомость промежуточной аттестации и отражаются в личном кабинете студента в ЭИОС Университета.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Положение вступает в силу с 01 марта 2023 г.

**10.2.** Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

**10.3.** Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

# ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА



## ЖУРНАЛ

### УЧЕТА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ В БАЛЛАХ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_,

ПРОФИЛЬ \_\_\_\_\_

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

КУРС \_\_\_\_\_ ГРУППА \_\_\_\_\_

УЧЕБНЫЙ ГОД \_\_\_\_\_

СЕМЕСТР \_\_\_\_\_

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание преподавателя(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Виды учебной деятельности<sup>1</sup>

1. Посещение лекций..... \_\_\_\_\_
2. Поведение на лекции..... \_\_\_\_\_
3. Наличие конспекта лекций..... \_\_\_\_\_
4. Посещение практических, лабораторных занятий..... \_\_\_\_\_
5. Поведение на практических, лабораторных занятиях..... \_\_\_\_\_
6. Наличие тетради для практических, лабораторных занятий..... \_\_\_\_\_
7. Активность на практическом, лабораторном занятии..... \_\_\_\_\_
8. Работа по карточкам..... \_\_\_\_\_
9. Выполнение домашнего задания..... \_\_\_\_\_
10. Выполнение лабораторной работы..... \_\_\_\_\_
11. Внеаудиторная самостоятельная работа..... \_\_\_\_\_
12. Контрольные мероприятия..... \_\_\_\_\_
13. ....
14. ....

---

<sup>1</sup> В случае внесения изменений в макет технологической карты дисциплины необходимо откорректировать перечень видов учебной деятельности.





**Технологическая карта дисциплины<sup>2</sup>**  
**на \_\_\_ семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года**

	<b>Виды деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Примечание</b>
<b>I.</b>	<b>Лекции</b>		<b>Максимум 15 баллов</b>
1.	Посещение лекций	15	1 балл за каждое занятие – оценивается на каждом занятии
2.	Поведение на лекции		плохое поведение минус 0,5 на каждом занятии – оценивается на каждом занятии
3.	Наличие конспекта лекций		отсутствие конспекта минус 0,5 – оценивается на каждом занятии
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для I блока: Набранное студентом количество баллов за семестр при подведении итогов для занесения в ведомость промежуточной аттестации делится на количество реально проведенных занятий и умножается на 15.</i>			
<b>II.</b>	<b>Посещение практических, лабораторных занятий</b>		<b>Максимум 15 баллов</b>
1.	Посещение практических, лабораторных занятий	15	1 балл за каждое занятие – оценивается на каждом занятии
2.	Поведение на практических, лабораторных занятиях		плохое поведение минус 0,5 на каждом занятии – оценивается на каждом занятии
3.	Наличие тетради для практических, лабораторных занятий		отсутствие тетради минус 0,5 – оценивается на каждом занятии
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для II блока: Набранное студентом количество баллов за семестр при подведении итогов для занесения в ведомость промежуточной аттестации делится на количество реально проведенных занятий и умножается на 15.</i>			
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для блока I и II: В случае если по дисциплине предусмотрены только лекционные или только практические и (или) лабораторные занятия, то максимальное количество баллов за посещение занятий из отсутствующего блока переходит в наличествующий блок (вместо макс. 15 б. станет макс. 30 б.)</i>			
<b>III.</b>	<b>Работа студента на практическом, лабораторном занятии</b>		<b>Максимум 30 баллов</b>
1.	Активность на практическом, лабораторном занятии		оценивается на каждом занятии
2.	Работа по карточкам		оценивается на каждом занятии, где используются эти виды учебной деятельности
3.	Выполнение домашнего задания		
4.	Выполнение лабораторной работы		
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для III блока: При отсутствии практических и (или) лабораторных занятий по дисциплине макс. 30 баллов за работу студента на практическом и (или) лабораторном занятии прибавляется к макс. 30 баллам за контрольные мероприятия. В этом случае в блоке V получаем макс. 60 баллов</i>			
<b>IV.</b>	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>		<b>Максимум 10 баллов</b>
1.	Выполнение и защита индивиду-		по дисциплине, один раз в се-

<sup>2</sup> В случае внесения изменений в макет технологической карты дисциплины необходимо откорректировать ее содержание в Журнале учета учебной работы в баллах.

	ального или группового проекта, расчетно-графического проекта, курсового проекта		местр
2.	Обзор литературы по теме		один раз в семестр
3.	Интернет-обзор информационных материалов		один раз в семестр
4.	Подготовка терминологического словаря		один раз в семестр
5.	Подготовка электронной презентации или слайд-конспекта по теме / дисциплине		один раз в семестр
6.	Подготовка опорного конспекта лекций по теме		один раз в семестр
7.	Составление кроссворда		один раз в семестр
8.	Написание эссе		один раз в семестр
9.	Подготовка наглядного материала		один раз в семестр
10.	Работа в рамках факультатива		учитывается от доли посещенных занятий
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для блока IV: данные виды учебной работы проводятся вне аудиторных занятий с представлением результатов преподавателю по дисциплине</i>			
<b>V.</b>	<b>Контрольные мероприятия</b>	<b>Максимум 30 баллов</b>	
1.	Коллоквиум	По выбору преподавателя, не менее 1 раза в семестр	
2.	Промежуточное тестирование		
3.	Контрольная работа		
<i>ПРИМЕЧАНИЕ для блока V: по каждому контрольному мероприятию выставлять от 0 до макс. 30 баллов, при подведении итогов складывать и делить на количество проведенных мероприятий (находить среднее арифметическое)</i>			
	<b>ИТОГО за семестр (без баллов за зачет / зачет с оценкой (дифференцированный зачет) / экзамен</b>	<b>Максимально 100 баллов</b>	
<b>VI.</b>	<b>Экзаменационная сессия</b>		
	Сдача экзамена	Макс. 30 б.	Допуск к экзамену – необходимо набрать минимум 21 б. Засчитываются на экзамене баллы от 10 и выше. Окончательная оценка по дисциплине в ведомость с учетом баллов экзамена: «удовлетворительно» – 51-69 б., «хорошо» – 70-84 б., «отлично» – 85 б. и выше
	Сдача зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	Макс. 20 б.	Допуск к зачету – необходимо набрать минимум 31 б. Засчитываются на зачете баллы от 10 и выше. Окончательная оценка в ведомость с учетом баллов за: зачет – «зачтено» – 51 б. и выше; зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – «удовлетворительно» – 51-69 б., «хорошо» – 70-84 б., «отлично» – 85 б. и выше

Виды учебной деятельности \_\_\_\_\_

Баллы \_\_\_\_\_

№ п/ п	Ф.И.О. студента	Даты занятий															
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	
26.																	
27.																	
28.																	
29.																	
30.																	
31.																	
32.																	
33.																	
34.																	
35.																	



№ п/ п	Даты занятий																												
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													
11.																													
12.																													
13.																													
14.																													
15.																													
16.																													
17.																													
18.																													
19.																													
20.																													
21.																													
22.																													
23.																													
24.																													
25.																													
26.																													
27.																													
28.																													
29.																													
30.																													
31.																													
32.																													
33.																													
34.																													
35.																													

№ п/ п	Ф.И.О. студента	Даты занятий															
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	
26.																	
27.																	
28.																	
29.																	
30.																	
31.																	
32.																	
33.																	
34.																	
35.																	

№ п/ п	Даты занятий																												
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													
11.																													
12.																													
13.																													
14.																													
15.																													
16.																													
17.																													
18.																													
19.																													
20.																													
21.																													
22.																													
23.																													
24.																													
25.																													
26.																													
27.																													
28.																													
29.																													
30.																													
31.																													
32.																													
33.																													
34.																													
35.																													



# ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА



## ЖУРНАЛ

### УЧЕТА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_,

ПРОФИЛЬ \_\_\_\_\_

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ / ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

КУРС \_\_\_\_\_ ГРУППА \_\_\_\_\_

УЧЕБНЫЙ ГОД \_\_\_\_\_

СЕМЕСТР \_\_\_\_\_

## Содержание

<b>№ n/n</b>	<b>Наименование дисциплин<sup>3</sup></b>	
1.	... ..	...
2.	... ..	...
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.	... ..	
25.	... ..	

---

<sup>3</sup> Указывается перечень дисциплин, подлежащих изучению в текущем учебном году.

**Наименование дисциплины \_\_\_\_\_**

---

№ п/ п	Ф.И.О. студента	Даты занятий													
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
31.															
32.															
33.															
34.															
35.															





**Наименование дисциплины** \_\_\_\_\_

№ п/ п	Ф.И.О. студента	Даты занятий													
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
31.															
32.															
33.															
34.															
35.															





ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
 проректор по учебной работе,  
 д.э.н., профессор Н.Ю. Казаватова  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписание зимней экзаменационной сессии  
 2022-2023 учебного года студентов очной формы обучения  
 факультета экономики и управления**

**Направление подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит»**

Дата проведения	1 КУРС	
	1 группа	
30.12.2022 г.		
31.12.2022 г.		
09.01.2023 г.	Информатика (предэкзаменационная консультация) Абдулаев М.А. ауд. 3-6	9 ч. 00 мин.
10.01.2023 г.	<b>Информатика</b> Абдулаев М.А. <b>ауд. 3-6</b>	<b>9 ч. 00 мин.</b>
11.01.2023 г.		
12.01.2023 г.		
13.01.2023 г.	Микроэкономика (предэкзаменационная консультация) Абусаламова Н.А. ауд. 3-2	9 ч. 00 мин.
14.01.2023 г.	<b>Микроэкономика</b> Абусаламова Н.А. <b>ауд. 3-2</b>	<b>9 ч. 00 мин.</b>
15.01.2023 г.		
16.01.2023 г.		
17.01.2023 г.		
18.01.2023 г.	Математический анализ (предэкзаменационная консультация) Назаров А.Д. ауд. 3-2	14 ч. 00 мин.
19.01.2023 г.	<b>Математический анализ</b> Назаров А.Д. <b>ауд. 3-2</b>	<b>9 ч. 00 мин.</b>
20.01.2023 г.		
21.01.2023 г.		
22.01.2023 г.		
23.01.2023 г.	История (предэкзаменационная консультация)	

	Омарова Г.А.	
	ауд. 3-2	10 ч. 00 мин.
24.01.2023 г.	<b>История</b> Омарова Г.А.	
	<b>ауд. 3-2</b>	<b>9 ч. 00 мин.</b>
25.01.2023 г.		
26.01.2023 г.		
27.01.2023 г.	1 языковая группа Практический курс первого иностранного языка (предэкзаменационная консультация) Алимова М.Р. ауд. 3-6 9 ч.00мин.	
28.01.2023 г.	1 языковая группа <b>Практический курс первого иностранного языка</b> Алимова М.Р. ауд. 3-6 9 ч.00мин.	2 языковая группа Практический курс первого иностранного языка (предэкзаменационная консультация) Алимова М.Р. ауд. 3-6 9 ч.00мин.
29.01.2023 г.		
30.01.2023 г.		2 языковая группа <b>Практический курс первого иностранного языка</b> Алимова М.Р. ауд. 3-6 9 ч.00мин.

**Адрес осуществления образовательной деятельности:  
367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, корпус №1**

Декан факультета \_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
 проректор по учебной работе,  
 д.э.н., профессор Н.Ю. Казаватова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Расписание зачетно - экзаменационной сессии студентов 4 курса  
 заочной формы обучения факультета экономики и управления  
 в 2021-2022 учебном году**

**Направление подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит»**

День не-дели	Дата прове-ния	4 курс		
		1 группа	2 группа	3 группа
поне-дельник	28.03.2022 г.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Анализ хозяйственной деятельности пред-приятия Султанов Г.С. ауд. 4-2 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Региональная эконо-мика Муслимова С.Ю. ауд. 4-1 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Макроэкономическое планирование и про-гнозирование Абдурахманова Л.А. ауд. 4-4 14 ч. 00 мин.
вторник	29.03.2022 г.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Региональная экономика Муслимова С.Ю. ауд. 4-3 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Анализ хозяйственной дея-тельности предприятия Султанов Г.С. ауд. 4-4 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Финансы государ-ственных и муници-пальных учреждений Кремлева В.В. ауд. 4-1 14 ч. 00 мин.
		<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Финансовый кон-троль Кутаева Р.А. ауд. 4-1 15 ч. 40 мин.	<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Инвестиции Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-2 15 ч. 40 мин.	
среда	30.03.2022 г.	<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Финансовый ме-неджмент Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-2 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Международные валют-но-кредитные и финан-совые отношения Магомедова П.А. ауд. 4-4 14 ч. 00 мин.	<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Региональная экономика Муслимова С.Ю. ауд. 4-9 14 ч. 00 мин.
		<b><u>ЗАЧЕТ</u></b> Макроэкономическое планирование и прогно-зирование Абдурахманова Л.А. ауд. 4-3 17 ч. 50 мин.		<b><u>ЭКЗАМЕН</u></b> Финансовый кон-троль Кутаева Р.А. ауд. 4-1 15 ч. 40 мин.

четверг	31.03.2022 г.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Инвестиции</b> Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-2      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Финансы государственных и муниципальных учреждений</b> Кремлева В.В. ауд. 4-3      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Международные валютно-кредитные и финансовые отношения</b> Магомедова П.А. ауд. 4-2      14 ч. 00 мин.
пятница	01.04.2022 г.	<b>ЗАЧЕТ</b> Макроэкономическое планирование и прогнозирование Абдурахманова Л.А. ауд. 3-9      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Финансовый менеджмент</b> Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-9      14 ч. 00 мин.	<b>ЗАЧЕТ</b> Анализ хозяйственной деятельности предприятия Султанов Г.С. ауд. 4-1      14 ч. 00 мин.
		<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Финансы государственных и муниципальных учреждений</b> Кремлева В.В. ауд. 4-1      15 ч. 40 мин.		<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Информационные системы в экономике</b> Абдулаев М.А. ауд. 3-9      15 ч. 40 мин.
суббота	02.04.2022 г.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Информационные системы в экономике</b> Абдулаев М.А. ауд. 3-6      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Финансовый контроль</b> Кутаева Р.А. ауд. 3-9      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Инвестиции</b> Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-3      14 ч. 00 мин.
понедельник	03.04.2022 г.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Международные валютно-кредитные и финансовые отношения</b> Магомедова П.А. ауд. 3-9      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Информационные системы в экономике</b> Абдулаев М.А. ауд. 3-6      14 ч. 00 мин.	<b>ЭКЗАМЕН</b> <b>Финансовый менеджмент</b> Гаджимурадова Л.А. ауд. 4-1      14 ч. 00 мин.

**Адрес осуществления образовательной деятельности:  
367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, корпус №1**

Декан факультета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
 проректор по учебной работе,  
 д.э.н., профессор Н.Ю. Казаватова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписание предэкзаменационных консультаций студентов 4 курса  
 заочной формы обучения юридического факультета  
 в 2021-2022 учебном году**

**Направление подготовки «Юриспруденция»,  
 профили «Гражданское право», «Уголовное право»**

Дата проведения	4 курс	
	1 группа профиль «Гражданское право»	2 группа профиль «Уголовное право»
28.03.2022 г.	Экологическое право Магомедова Р.М. ауд. 3-6 12 ч. 20 мин.	Трудовое право Абдулгамидова Д.А. ауд. 3-5 12 ч. 20 мин.
29.03.2022 г.	Страховое право Мусалов М.А. ауд. 3-5 12 ч. 20 мин.	Криминалистика Ибрагимов Х.А. ауд. 3-15 12 ч. 20 мин.
30.03.2022 г.	Основы государственной гражданской службы Далгатова А.О. ауд. 3-9 12 ч. 20 мин.	Судебная психиатрия Бейбутова А.М. ауд. 3-2 12 ч. 20 мин.
... ..	... ..	... ..

**Адрес осуществления образовательной деятельности:  
 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, корпус №3**

Декан факультета \_\_\_\_\_

*подпись*

*И.О. Фамилия*



ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Факультет / Колледж \_\_\_\_\_ Направление подготовки / Специальность / Профессия \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Форма обучения – очная

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № \_\_\_\_\_

Дисциплина / Междисциплинарный курс \_\_\_\_\_

Шифр группы \_\_\_\_\_ Форма контроля – экзамен / зачет с оценкой / зачет

семестр \_\_\_\_\_ количество часов – \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_ учебный год Ф.И.О. экзаменатора – \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись ассистента – \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Баллы за посещение лекций	Баллы за посещение практических, лабораторных занятий	Баллы за работу на практическом, лабораторном занятии	Баллы за внеаудиторную самостоятельную работу	Баллы за контрольные мероприятия	Итого баллов по видам учебной деятельности в графах 4, 5, 6, 7, 8	Баллы за сдачу экзамена / зачета с оценкой / зачета	Итого баллов по дисциплине / междисциплинарному курсу	Итоговая оценка за дисциплину / междисциплинарный курс	Подпись экзаменатора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Итоги по дисциплине / междисциплинарному курсу:

1. Отлично \_\_\_\_\_

4. Неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Зачтено \_\_\_\_\_

2. Хорошо \_\_\_\_\_

5. Не допущены к экзамену \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

3. Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Не допущены к зачету \_\_\_\_\_

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

**Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_**

**Ведомость промежуточной аттестации № \_\_\_\_\_**

Шифр группы \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебный год Дата \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
 Форма обучения – **очно-заочная** / **заочная** Форма контроля – **экзамен / зачет с** / **оценкой / зачет** Количество часов \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. экзаменатора \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. ассистента \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Номер за- четной книжки</i>	<i>Отметка о сдаче экзаме- на / зачета с оценкой / за- чета</i>	<i>Подпись эк- заматора</i>	<i>Подпись ассистента</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Результаты экзамена / зачета с оценкой / зачета:

- |                     |                            |                              |
|---------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1. Зачтено _____    | 1. Отлично _____           | 4. Неудовлетворительно _____ |
| 2. Не зачтено _____ | 2. Хорошо _____            | 5. Не явились _____          |
| 3. Не явились _____ | 3. Удовлетворительно _____ | 6. Не допущены _____         |

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

**Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_**

**Ведомость промежуточной аттестации № \_\_\_\_\_**

**Курсовая работа по дисциплине / междисциплинарному курсу «\_\_\_\_\_»**

Шифр группы \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_ **20** / **20** учебный год  
 Форма обучения – **очная / очно-заочная / заочная**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Номер зачетной книжки</i>	<i>Ф.И.О. руководителя курсовой работы</i>	<i>Отметка о защите курсовой работы</i>	<i>Дата защиты курсовой работы</i>	<i>Подпись руководителя курсовой работы</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

**Итоги защиты курсовой работы:**

Защитили с оценкой:

**Отлично** \_\_\_\_\_ чел.

**Хорошо** \_\_\_\_\_ чел.

**Удовлетворительно** \_\_\_\_\_ чел.

**Неудовлетворительно** \_\_\_\_\_ чел.

**Не явились** \_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

Направление подготовки / Специальность / Профессия \_\_\_\_\_,  
 профиль \_\_\_\_\_

Ведомость промежуточной аттестации № \_\_\_\_\_

ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ НА \_\_\_\_ КУРСЕ

Шифр группы \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебный год

Форма обучения – очная / очно-заочная / заочная, форма контроля – зачет с оценкой

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Ф.И.О. руководителя практики от ДГУНХ	Отметка о сдаче зачета с оценкой	Дата защиты отчета по практике	Подпись руководителя практики
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Итоги защиты отчетов по \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_ курсе:

Защитили с оценкой:

Отлично \_\_\_\_\_ чел.

Хорошо \_\_\_\_\_ чел.

Удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел.

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_ чел.

Не явились \_\_\_\_\_ чел.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЕДОМОСТЕЙ**

**Юридический факультет**

**Направление подготовки «Юриспруденция»,  
профили «Гражданское право», «Уголовное право»**

**Форма обучения – очная / очно-заочная / заочная** (выбрать нужное)

<i>Порядковый регистрационный номер</i>	<i>Наименование дисциплины / междисциплинарного курса, практики</i>	<i>Форма промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации</i>	<i>Курс, группа</i>	<i>Ф.И.О. педагогического работника</i>
<b>2017-2018 учебный год</b>				
Ф <sup>4</sup> 17 <sup>5</sup> /001				
...				
Ф317/006	Микроэкономика	Экзамен	1 к. 2 гр.	
ЮФ17/007		Зачет с оценкой	2 к. 3 гр.	
...		Зачет		
ЮФ317/037	Теория государства и права	Курсовая работа		
ФИЯ18/038	Государственная итоговая аттестация	Гос. экзамен		
ИФ18/039		Защита ВКР		
ИФ318/040				
...				
<b>2018-2019 учебный год</b>				
Ф18/001 <sup>6</sup>				
Ф18/002				
...				

<i>Дата выдачи ведомости</i>	<i>Подпись педагогического работника</i>	<i>Дата возврата ведомости</i>	<i>Подпись педагогического работника</i>	<i>Подпись ответственного работника деканата / директората</i>

<sup>4</sup> Буквы в порядковом регистрационном номере ведомости соответствуют наименованию факультета / направления подготовки и формы обучения.

<sup>5</sup> Первые две цифры порядкового регистрационного номера ведомости соответствуют последним двум цифрам календарного года.

<sup>6</sup> Нумерация ведомостей обновляется с начала каждого учебного года.

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный  
университет народного хозяйства»**



**УЧЕБНЫЙ ПАСПОРТ**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**ПРОФИЛЬ** \_\_\_\_\_

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** \_\_\_\_\_

<b>КУРС</b>	<b>УЧЕБНЫЙ ГОД</b>
<b>1</b>	<b>2016-2017</b>
<b>2</b>	<b>2017-2018</b>
<b>3</b>	<b>2018-2019</b>
<b>4</b>	<b>2019-2020</b>
<b>5</b>	<b>2020-2021</b>

*Учебный паспорт заполняется вручную. Листы в учебном паспорте пронумеровываются, учебный паспорт прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в журнале.*

№ п/ п	Ф.И.О. студента полностью	Наименование дисциплины, практики, форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовая работа, зачет с оценкой)							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									

Группа \_\_\_\_\_

	<b>Наименование дисциплины, практики, форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовая работа, зачет с оценкой)</b>													<b>Примечание</b>	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
31.															
32.															
33.															



## Приложение 7

Курс	Семестр	Наименование дисциплины, практики	Кол. часов по плану	Оценки		Примечание
				зачеты	экзамены	
5	9					

### Отметка о поощрениях и взысканиях

Дата и номер приказа	Причина поощрения или взыскания	Подпись

Учебный план выполнен полностью и студент допущен к государственной итоговой аттестации.

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации: № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ о закреплении темы выпускной квалификационной работы: № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ о присвоении квалификации: № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения: № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_

## ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

НОМЕР ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

### УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА

Факультет/Колледж \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Направление / Специальность / Профессия \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_ Национальность \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
 Дата и место рождения: \_\_\_\_\_  
 Образование: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес студента: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес родителей: \_\_\_\_\_  
 Телефоны: \_\_\_\_\_

Отметка о зачислении и переводе с курса на курс						Отметки о других переводах		
Зачислен	на 1 курс	20 /20	уч. г.	приказ №	от			
Переведен	на 2 курс	20 /20	уч. г.	приказ №	от			
Переведен	на 3 курс	20 /20	уч. г.	приказ №	от			
Переведен	на 4 курс	20 /20	уч. г.	приказ №	от			
Переведен	на 5 курс	20 /20	уч. г.	приказ №	от	Средний балл аттестата		
Отметка о предоставлении академического отпуска	1 курс		2 курс		3 курс			4 курс
	пр. №	от	пр. №	от	пр. №	от	пр. №	от

Студенческий билет и зачетную книжку получил \_\_\_\_\_ г.

Отчислен из университета, приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Причина \_\_\_\_\_

Восстановлен, приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Курс	Се- местр	Наименование дисциплины, практики	Кол. часов по плану	Оценки		Примечание	Курс	Се- местр	Наименование дисциплины, практики	Кол. часов по плану	Оценки		Примечание	
				зачеты	экзамены						зачеты	экзамены		
1	1						3	5						
	2								6					
2	3						4	7						
	4								8					

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
заведующий кафедрой,  
к.э.н., доцент Д.Г. Исаева

**Кафедра «Бухучет-1»**

**ЗАДАНИЕ К ЗАЧЕТУ № \_\_\_\_**

**по дисциплине « \_\_\_\_\_ »**

**для студентов \_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной  
формы обучения**

**направления подготовки « \_\_\_\_\_ »**

1. Текст вопроса.
2. Текст вопроса.
3. Текст иного задания, например, кейса.

**Задание составил(а) \_\_\_\_\_**  
*(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. педагогического работника, подпись)*

**Задание обсуждено и утверждено на заседании кафедры**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_**

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
заведующий кафедрой,  
к.э.н., доцент Д.Г. Исаева

**Кафедра «Бухучет-1»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

**по дисциплине « \_\_\_\_\_ »**

**для студентов \_\_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной  
формы обучения**

**направления подготовки « \_\_\_\_\_ »**

1. Текст вопроса.
2. Текст вопроса.
3. Текст иного задания, например, кейса.

**Билет составил(а) \_\_\_\_\_**  
*(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. педагогического работника, подпись)*

Билет обсужден и утвержден на заседании кафедры

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Факультет экономики и управления

Направление подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

Очная / Очно-заочная / Заочная форма обучения

Итоги зимней / летней экзаменационной / зачетно-экзаменационной сессии 2022-2023 учебного года

Курс	Все го сту ден тов	Сда- ли все экза- мены, чел.	Сдали все экза- мены на «отл.»	Сдали все экза- мены на «хор.», «хор.» и «отл.»	Остались в задолжниках по экза- менам, зачетам с оценкой, курсо- вым работам			Сда- ли все заче- ты, чел.	Остались в задолжниках по заче- там				Итого за- долж- ников на фа- культе- те / в кол- ледже, чел.	Итого задолженностей							
					Все- го, чел.	у которых задолженностей			Все- го, чел.	у которых задолженностей				Все го	в том числе						
						не допу- щены к экзамену / зачету с оценкой	не яви- лись			полу- чили не- удовл. оценки	не допу- щены к зачету	не яви- лись			полу- чили «не за- чтено»	не до- пущены к экза- мену / зачету с оценкой / зачету	не яви- лис- ь	по- лу- чили не- удов- лен- ные оцен- ки	полу- чили «не зачте- но»		
1																					
2																					
3																					
4																					
<b>Ито го:</b>																					

Декан факультета / Директор колледжа

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Кафедра экономики

Итоги экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года  
студентов очной формы обучения / зачетно-экзаменационной сессии  
студентов 4 курса заочной формы в 2020-2021 учебном году

1. Итоги зимней экзаменационной сессии / зачетно-экзаменационной сессии по факультетам (экзамены, курсовые работы, зачеты с оценкой)

Наименование факультета	Кол-во студентов	Кол-во положительных оценок	Кол-во задолженностей	в т.ч. не-удовлетв. оценок	Кол-во недопусков	Количество неявок	Кол-во задолжников	% успеваемости
...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по кафедре:</b>								

2. Итоги зимней экзаменационной сессии / зачетно-экзаменационной сессии по факультетам (зачеты)

Наименование факультета	Кол-во студентов	Кол-во задолженностей	в т.ч. кол-во незачетов	Кол-во недопусков	Кол-во задолжников	% успеваемости
...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по кафедре:</b>						

3. Итоги зимней экзаменационной сессии / зачетно-экзаменационной сессии по дисциплинам кафедры (экзамены, курсовые работы, зачеты с оценкой)

Наименование дисциплины	Факультет	Курс	Кол-во студентов	Ф.И.О. экзаменатора полностью	Кол-во положительных оценок	Кол-во неудовл. оценок	Кол-во задолженностей	Кол-во задолжников	% успеваемости
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по дисциплине:</b>									
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по дисциплине:</b>									
<b>Итого по кафедре:</b>									

4. Итоги зимней экзаменационной сессии / зачетно-экзаменационной сессии по дисциплинам кафедры (зачеты)

Наименование дисциплины	Факультет	Курс	Кол-во студентов	Ф.И.О. экзаменатора полностью	Кол-во незачетов	Кол-во недопусков	Кол-во задолженностей	Кол-во задолжников	% успеваемости
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по дисциплине:</b>									
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Итого по дисциплине:</b>									
<b>Итого по кафедре:</b>									

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Факультет / Колледж \_\_\_\_\_ Направление подготовки / Специальность / Профессия \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Форма обучения – очная

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ № \_\_\_\_\_

Дисциплина / Междисциплинарный курс \_\_\_\_\_

Шифр группы \_\_\_\_\_ Форма контроля – экзамен / зачет с оценкой / зачет

семестр \_\_\_\_\_ количество часов – \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_ учебный год Ф.И.О. экзаменатора – \_\_\_\_\_

<i>№ п/ п</i>	<i>Ф.И.О. студента полностью</i>	<i>Номер зачет- ной книж- ки</i>	<i>Баллы за по- сеще- ние лекций</i>	<i>Баллы за посеще- ние практи- ческих,  лабора- торных занятий</i>	<i>Баллы за работу на прак- тиче- ском,  лабора- торном занятии</i>	<i>Баллы за внеауди- торную само- стоя- тельную работу</i>	<i>Баллы за кон- троль- ные ме- ропри- ятия</i>	<i>Итого баллов по видам учебной деятель- ности в графах 4- 8</i>	<i>Баллы за сдачу экзамена / зачета с оценкой / зачета</i>	<i>Итого баллов по дисци- плине / междис- ципли- нарному курсу</i>	<i>Итого- вая оценка за дис- циплину / меж- дисци- плинар- ный курс</i>	<i>Под- пись экзаме- натора</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
1.												

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_

Направление на промежуточную аттестацию № \_\_\_\_\_

Шифр группы \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебный год Дата \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Форма обучения – очно-заочная / заочная / Форма контроля – экзамен / зачет с оценкой / зачет / курсовая работа (проект) / Количество часов \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменатора \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Номер за- четной книжки</i>	<i>Отметка о сдаче экзамена / зачета с оценкой / зачета / защите курсовой работы (проекта)</i>	<i>Подпись эк- заменатора</i>
1.				

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ**

**Юридический факультет**

**Направление подготовки «Юриспруденция»,  
профили «Гражданское право», «Уголовное право»**

**Форма обучения – очная / очно-заочная / заочная (выбрать нужное)**

<i>Порядко- вый реги- страцион- ный номер</i>	<i>Наименование дисциплины / междисципли- нарного курса, практики</i>	<i>Форма проме- жуточной ат- тестации</i>	<i>Ф.И.О. сту- дент, курс, группа</i>	<i>Ф.И.О. заве- дующего ка- федрой</i>
<b>2017-2018 учебный год</b>				
Ф <sup>7</sup> 17 <sup>8</sup> /001	Теория государ- ства и права	Экзамен	Магомедов И.Г., 1 к. 2 гр.	Далгатова А.О.
Ф17/002		Зачет с оценкой		
...				
ЮФ17/082		Зачет		
ФИЯ18/083		Курсовая работа		
...				
<b>2018-2019 учебный год</b>				
ИФ18/001 <sup>9</sup>				
ИФ318/002				
...				

<i>Дата вы- дачи направле- ния</i>	<i>Подпись заве- дующего ка- федрой</i>	<i>Дата воз- врата направле- ния</i>	<i>Подпись за- ведующего кафедрой</i>	<i>Подпись ответствен- ного работника дека- ната / директора</i>

<sup>7</sup> Буквы в порядковом регистрационном номере направлений соответствуют наименованию факультета / направления подготовки и формы обучения.

<sup>8</sup> Первые две цифры порядкового регистрационного номера направления соответствуют последним двум цифрам календарного года.

<sup>9</sup> Нумерация направлений обновляется с начала каждого учебного года.

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очной-заочной / заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета / колледжа,  
направления подготовки / специальности / профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**заявление.**

Прошу Вас разрешить мне пересдать на балл выше результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам / междисциплинарным курсам:

1. «Математический анализ», экзамен за 1 семестр, с оценки «удовлетворительно» на оценку «хорошо»;

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(указать наименование дисциплины, форму промежуточной аттестации, за какой семестр / курс, с какой оценки на какую пересдается)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

(указать наименование дисциплины, форму промежуточной аттестации, за какой семестр / курс, с какой оценки на какую пересдается)

т.к. я претендую на получение диплома о высшем / среднем профессиональном образовании с отличием / я хочу повысить средний балл диплома о высшем / среднем профессиональном образовании.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

г. Махачкала

1. Для организации пересдач дисциплин / междисциплинарных курсов на 1 балл выше по заявлениям студентов **очной / очно-заочной / заочной форм обучения** по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата создать предметные экзаменационные комиссии кафедр, а также утвердить график пересдач дисциплин в следующем порядке:

<i>№ п/п</i>	<i>Кафедра</i>	<i>Дисциплины / междисциплинарные курсы</i>	<i>Состав комиссии</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Место проведения</i>
1.	Естественнонаучных дисциплин	Экология (Бизнес-колледж, ДО, 2 семестр); Основы безопасности жизнедеятельности (Бизнес-колледж, ДО, 2 семестр); Астрономия (Бизнес-колледж, ДО, 2 семестр)	Умарова Ю.А. – председатель комиссии, Келеметова С.И., Адиева А.А., Пронина Л.В., Инусова Х.М.	<b>18 мая 2020 г.</b> (понедельник)	14 часов	ул. Д. Атаева, д. 5, корпус №2, ауд. 4-12
2.	«АХД и аудит»	Статистика (ДО, 4 семестр); Статистика (Бизнес-колледж (на базе 11 кл.), ДО, 2 семестр); Комплексный анализ хозяйственной деятельности (ОЗО, 3 курс)	Глотова В.Г. – председатель комиссии, Келеметова С.И., Касимова З.Н., Лугуева С.Н., Сулейманова Д.А.	<b>19 мая 2020 г.</b> (вторник)	14 часов	ул. Д. Атаева, д. 5, корпус №3, ауд. 5-16
3.	«Менеджмент»	Менеджмент (ДО, 2 семестр); Менеджмент (ДО, 4 семестр);	Минатуллаев А.А. – председатель комиссии, Магомедо-	<b>20 мая 2020 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, д. 5,

		Менеджмент (ОЗО, 1 курс); Теория менеджмента: история управ- ленческой мысли (ОЗО, 1 курс)	ва З.А., Беков Р.Б., Магоме- дов М.Ш., Дибирова М.М., Гусейнова М.М.	(среда)		корпус №2, ауд. 2-6
4.	... ..	... ..	... ..	... ..	... ..	... ..

**2.** Заведующим кафедрами обеспечить соответствующие деканаты факультетов и директораты колледжей перечнем вопросов по всем заявленным дисциплинам / междисциплинарным курсам для подготовки студентов к пересдачам.

**3.** Деканатам факультетов и директоратам колледжей под роспись ознакомить студентов с графиком пересдач и обеспечить их под роспись перечнем вопросов по заявленным дисциплинам / междисциплинарным курсам. Изыскать любые возможности выхода на контакт со студентами, написавшими заявления на пересдачи дисциплин / междисциплинарных курсов.

Ректор

А.Г. Бучаев

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
**ПЕРЕСДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ НА ОДИН БАЛЛ ВЫШЕ**

ДИСЦИПЛИНА \_\_\_\_\_

ФАКУЛЬТЕТЫ/КОЛЛЕДЖИ \_\_\_\_\_

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ \_\_\_\_\_

ЗА КАКОЙ КУРС \_\_\_\_\_

СОСТАВ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ \_\_\_\_\_

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Направление подготовки / специаль- ность / про- фессия, про- филь</i>	<i>Форма обуче- ния</i>	<i>Отметка о сдаче экза- мена / заче- та с оценкой / защите курсовой работы</i>	<i>Подпись председа- теля ко- миссии</i>	<i>Под- пись экза- мена- тора</i>	<i>Под- пись экза- мена- тора</i>	<i>Под- пись экза- мена- тора</i>	<i>Под- пись экза- мена- тора</i>	<i>Подпись ра- ботника учебного отдела</i>
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

Итоги пересдачи: **отлично** \_\_\_\_\_, **хорошо** \_\_\_\_\_, **удовлетворительно** \_\_\_\_\_, **неудовлетворительно** \_\_\_\_\_, **не явились** \_\_\_\_\_ .

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

г. Махачкала

В соответствии с п. 5, 6 статьи 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с п. 36 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. №245, в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Дагестанского государственного университета народного хозяйства

**приказываю:**

1. Для организации второй повторной промежуточной аттестации студентов **очной и очно-заочной форм обучения**, не ликвидировавших академические задолженности при прохождении первой повторной промежуточной аттестации **по итогам зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года**, утвердить **график второй повторной промежуточной аттестации и составы предметных комиссий кафедр** в следующем порядке:

№ п/п	Дисциплина	На каком факультете / направлении подготовки / специальности / профессии	За какой курс	Дата проведения	Время	Место проведения	Кафедра	Состав комиссии
1.	Гражданский процесс (3 семестр)	Юридический факультет	2	<b>02 ноября 2022 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, 5, корпус №3, ауд. №4-10	«Гражданское право»	Дибирова А.И. – председатель комиссии, Шахманаев К.А., декан юридического факультета, Келеметова С.И., Ибрагимова А.Ш., Махмудова М.А., Исмаилова К.А.
2.	Учебная практика	Юридический факультет	3	<b>05 ноября 2022 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, 5, корпус №3, ауд. №4-10	«Гражданское право»	Дибирова А.И. – председатель комиссии, Шахманаев К.А., декан юридического факультета, Келеметова С.И., Алиева А.Б., Махмудова М.А., Пирова Р.Н., Ибрагимова

<i>№ п/п</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>На каком факультете / направлении подготовки / специальности / профессии</i>	<i>За ка- кой курс</i>	<i>Дата про- ведения</i>	<i>Вре- мя</i>	<i>Место про- ведения</i>	<i>Кафедра</i>	<i>Состав комиссии</i>
								А.Ш.
3.	Банковское дело	Финансово - экономический факультет, профиль «Финансы и кредит»	2	<b>10 ноября 2022 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, 5, корпус №1, ауд. №3-9	«Финансы и кредит»	Аджаматова Д.С. – председатель комиссии, Султанбекова З.М., декан финансово - экономического факультета, Келеметова С.И., Кутаева Р.А., Магомедова Н.И.
4.	Курсовая работа по дисциплине «Теория государства и права»	Юридический факультет	1	<b>11 ноября 2022 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, 5, корпус №3, ауд. №4-16	Государственно-правовых дисциплин	Далгатова А.О. – председатель комиссии, Шахманаев К.А., декан юридического факультета, Келеметова С.И., Магомедова Р.М., Азизова П.М.
5.	История государства и права зарубежных стран (1 семестр)	Юридический факультет	1	<b>12 ноября 2022 г.</b>	14 часов	ул. Д. Атаева, 5, корпус №3, ауд. №4-16	Государственно-правовых дисциплин	Далгатова А.О. – председатель комиссии, Шахманаев К.А., декан юридического факультета, Келеметова С.И., Азизова П.М., Магомедова Р.М.
6.	История	Бизнес-колледж, специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Программирование в компьютерных системах»	1 (на базе 9 кл.)	<b>14 ноября 2022 г.</b>	14 часов	пр. А. Акушинского, 20, корпус №1, ауд. №2-2	Гуманитарных дисциплин	Мутиева О.С. – председатель комиссии, Сайбулаев Н.М., директор Бизнес - колледжа, Келеметова С.И., Омарова Г.А., Баглиева З.З., Фаталиева Х.Б., Магомедова Р.И., Асалиева Ф.А.
7.	... ..	... ..	...	... ..	...	... ..	... ..	... ..

2. Заведующим кафедрами обеспечить соответствующие деканаты факультетов и директораты колледжей перечнем вопросов по всем заявленным дисциплинам / междисциплинарным курсам для подготовки обучающихся к пересдачам.

3. Деканатам факультетов и директоратам колледжей под роспись ознакомить студентов с графиком второй повторной промежуточной аттестации и обеспечить их под роспись перечнем вопросов по заявленным дисциплинам / междисциплинарным курсам.

Ректор

А.Г. Бучаев

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

Направление подготовки \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРВУЮ ПОВТОРНУЮ  
ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ № \_\_\_\_\_**  
по дисциплине \_\_\_\_\_

за \_\_ семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года студента(ки) \_\_ курса \_\_ группы  
очной формы обучения

Количество часов \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента  
полностью \_\_\_\_\_

Номер зачетной  
книжки \_\_\_\_\_

количество набранных баллов без раздела VI - \_\_\_\_\_ б.  
форма контроля: экзамен / зачет с оценкой / зачет  
(оставить нужное)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись зав. кафедрой)

Дата выдачи – «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Дата возврата в деканат / директорат – до  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<i>Виды деятельности<sup>10</sup></i>	<i>Баллы</i>	<i>Подпись преподавателя</i>
<b>III.</b>	<b>Работа студента на практическом, лабораторном занятии</b>	<b>Максимум 30 баллов</b>	
1.	Активность на дополнительном занятии		
2.	Работа по карточкам		
3.	Выполнение домашнего задания		
4.	Выполнение лабораторной работы		
<b>IV.</b>	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>	<b>Максимум 10 баллов</b>	
1.	Выполнение и защита индивидуального или группового проекта, расчетно-графического проекта, курсового проекта		
2.	Обзор литературы по теме		
3.	Интернет-обзор информационных		

<sup>10</sup> В случае внесения изменений в макет технологической карты дисциплины необходимо откорректировать ее содержание в направлении на первую повторную промежуточную аттестацию.



	материалов		
4.	Подготовка терминологического словаря		
5.	Подготовка электронной презентации или слайд-конспекта по теме / дисциплине		
6.	Подготовка опорного конспекта лекций по теме		
7.	Составление кроссворда		
8.	Написание эссе		
9.	Подготовка наглядного материала		
10.	Работа в рамках факультатива		
<b>V.</b>	<b>Контрольные мероприятия</b>	<b>Максимум 30 баллов</b>	
1.	Коллоквиум		
2.	Промежуточное тестирование		
3.	Контрольная работа		
<b>VI.</b>	<b>Экзаменационная сессия (обязательно)</b>	<b>Максимум за экзамен – 30 б., за зачет с оценкой / зачет – 20 б.</b>	
1.	Сдача экзамена		
2.	Сдача зачета с оценкой / зачета		
3.			
	Итого баллов		
	Итоговая оценка по пятибалльной шкале		
	Дата		
	Декан факультета / Директор колледжа		

\_\_\_\_\_ факультет

Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_,  
 профиль \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРВУЮ ПОВТОРНУЮ  
 ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ № \_\_\_\_\_**

Шифр группы \_\_\_\_\_ за 20\_\_/20\_\_ учебный год семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Форма обучения – **очно-** Форма контроля – **экзамен /** Количество часов \_\_  
**заочная / заочная** **зачет с оценкой / зачет / кур-**  
**совая работа (проект)**

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и подпись зав. кафедрой)

Дата выдачи – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Дата возврата в деканат / директорат – до  
 20\_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Номер за- четной книжки</i>	<i>Отметка о сдаче экзамена / зачета с оценкой / зачета/ защите курсовой работы (проекта)</i>	<i>Дата сдачи / защиты</i>	<i>Подпись пре- подавателя</i>
1.					

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Факультет / Колледж \_\_\_\_\_ Направление подготовки / Специальность / Профессия \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_  
 Форма обучения – очная

ВЕДОМОСТЬ ПЕРВОЙ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № \_\_\_\_\_

Дисциплина / Междисциплинарный курс \_\_\_\_\_

Форма контроля – экзамен / зачет с оценкой / зачет \_\_\_\_\_ Количество часов – \_\_\_\_\_  
 за 20\_\_ / 20\_\_ учебный год семестр \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя – \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. зав. кафедрой и подпись)

Дата выдачи – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата возврата в деканат / директорат – до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. студентов	Номер зачетной книжки	Шифры	Количество набранных баллов без раздела VI	Работа студента на практическом, лабораторном занятии (максимум 30 баллов)	Внеаудиторная самостоятельная работа (максимум 10 баллов)	Контрольные мероприятия (максимум 30 баллов)	Экзаменационная сессия (обязательно) (максимум за экзамен – 30 б., за зачет с оценкой / зачет – 20 б.)		Итого баллов	Итоговая оценка по пятибалльной шкале	Дата сдачи	Подпись преподавателя
								Сдача экзамена	Сдача зачета с оценкой / зачета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Итоги по дисциплине / междисциплинарному курсу:

1. Отлично \_\_\_\_\_ 4. Неудовлетворительно \_\_\_\_\_ Зачтено \_\_\_\_\_  
 2. Хорошо \_\_\_\_\_ 5. Не допущены к экзамену \_\_\_\_\_ Не зачтено \_\_\_\_\_  
 3. Удовлетворительно \_\_\_\_\_ Не допущены к зачету \_\_\_\_\_

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

\_\_\_\_\_ факультет / колледж

**Направление подготовки / Специальность** \_\_\_\_\_,  
**профиль** \_\_\_\_\_

**Ведомость первой повторной промежуточной аттестации №** \_\_\_\_\_

за **20\_\_/20\_\_** учебный год семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Форма обучения – **очно-заочная** / **заочная**      Форма контроля – **экзамен / зачет с оценкой / зачет / курсовая работа (проект)**      Количество часов \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_      Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. и подпись зав. кафедрой)*

Дата выдачи – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_      Дата возврата в деканат / директорат – до « \_\_\_\_ »  
**20\_\_ г.**      \_\_\_\_\_ **20\_\_ г.**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Номер за- четной книжки</i>	<i>Шифр груп- пы</i>	<i>Отметка о сдаче экзамена / зачета с оценкой / зачета/ защите курсовой работы (проекта)</i>	<i>Дата сдачи / защиты</i>	<i>Подпись пре- подавателя</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

**Декан факультета / Директор колледжа** \_\_\_\_\_  
*(подпись)*      *(фамилия, инициалы)*

Результаты экзамена / зачета с оценкой / зачета / защиты курсовой работы (проекта):

- |                     |                            |                              |
|---------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1. Зачтено _____    | 1. Отлично _____           | 4. Неудовлетворительно _____ |
| 2. Не зачтено _____ | 2. Хорошо _____            | 5. Не явились _____          |
| 3. Не явились _____ | 3. Удовлетворительно _____ | 6. Не допущены _____         |

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Факультет экономики и управления

Ведомость № \_\_\_\_\_

второй повторной промежуточной аттестации за первый / второй семестр 2021-2022 учебного года / за 2021-2022 учебный год

Дата \_\_\_\_\_

Форма обучения – очная / очно-заочная / заочная

Дисциплина \_\_\_\_\_

Количество часов – \_\_\_\_\_

Форма контроля – экзамен / зачет / зачет с оценкой / курсовая работа (проект)

Состав предметной комиссии:

председатель комиссии –

члены комиссии –

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Шифр группы	Отметка о сда- че экзамена / зачета с оцен- кой / зачета / защите курсо- вой работы (проекта)	Под- пись предсе- дателя комис- сии	Ф.И.О. и подписи экзаменаторов							
1.													
2.													
3.													

Декан факультета / Директор колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Результаты экзамена / зачета с оценкой / зачета / защиты курсовой работы (проекта):

1. Зачтено \_\_\_\_\_ 1. Отлично \_\_\_\_\_ 4. Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
 2. Не зачтено \_\_\_\_\_ 2. Хорошо \_\_\_\_\_ 5. Не явились \_\_\_\_\_  
 3. Не явились \_\_\_\_\_ 3. Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_ факультета / колледжа,  
направления подготовки / специальности / профессии \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**заявление.**

Прошу Вас установить для меня новый график первой / второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу / практике « \_\_\_\_\_ », т.к. я не явился на первую / вторую повторную промежуточную аттестацию по данной(му) дисциплине / междисциплинарному курсу / практике в ранее установленный срок в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина, по которой обучающийся не явился на повторную промежуточную аттестацию)

Документы, подтверждающие уважительную причину, прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*

## ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

г. Махачкала

**Приказываю:**

1. В связи с неявкой в установленный приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. период на вторую повторную промежуточную аттестацию по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» *по уважительной причине* студента 2 курса (на базе 11 классов) *очной формы обучения Бизнес-колледжа, специальность «Прикладная информатика (по отраслям)»*, Валиева Хайбулы Исламутдиновича, не ликвидировавшего академическую задолженность по итогам зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года, утвердить для него *новый график второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» и состав предметной комиссии кафедры «Финансы и кредит»* в следующем порядке:

№ п/п	Дисциплина	На каком факультете / направлении подготовки / специальности	За какой курс	Дата проведения	Время	Место проведения	Состав комиссии
1.	Финансы, денежное обращение и кредит	Бизнес-колледж, специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1 (на базе 11 классов)	<b>08 декабря 2022 г.</b>	14 часов	пр. А. Акушинского, 20, корпус №1, ауд. №2-2	Аджаматова Д.С. – председатель комиссии, Сайбулаев Н.М., директор Бизнес - колледжа, Келеметова С.И., Салимова Г.А., Рамазанова М.Ю.

2. Директорату Бизнес-колледжа под роспись ознакомить Валиева Х.И. с новым графиком второй повторной промежуточной аттестации.

Ректор

А.Г. Бучаев

Декану \_\_\_\_\_ факультета /  
Директору \_\_\_\_\_ колледжа  
(наименование факультета / колледжа)

\_\_\_\_\_  
(ФИО декана факультета / директора колледжа)  
студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_  
факультета,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

**апелляционное заявление**

о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения про-  
межуточной аттестации в форме \_\_\_\_\_

(экзамен / зачет с оценкой / зачет / курсовая работа (проект))

по дисциплине / междисциплинарному курсу / практике \_\_\_\_\_,

(наименование дисциплины / междисциплинарного курса / вид и тип практики)

проведенной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Содержание претензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
По моему мнению, указанный(е) факт(ы) существенно затруднил(и) прохож-  
дение промежуточной аттестации по дисциплине / междисциплинарному курсу /  
практике, что привело к необъективной оценке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)



Декану \_\_\_\_\_ факультета /  
Директору \_\_\_\_\_ колледжа  
(наименование факультета / колледжа)

\_\_\_\_\_  
(ФИО декана факультета / директора колледжа)  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_ факультета,  
направления подготовки \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

### ***апелляционное заявление***

о несогласии с результатом промежуточной аттестации

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом промежуточной аттестации в форме \_\_\_\_\_  
(экзамен / зачет с оценкой / зачет / курсовая работа (проект))  
по дисциплине / междисциплинарному курсу / практике \_\_\_\_\_,  
(наименование дисциплины / междисциплинарного курса / вид и тип практики)  
проведенной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание претензии: \_\_\_\_\_

По моему мнению, указанный(е) факт(ы) привели к необъективной оценке.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания предметной апелляционной комиссии  
по кафедре « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Махачкала

по рассмотрению апелляции студента \_\_\_\_\_

(курс, группа, форма обучения, наименование факультета, направления подготовки, профиля, Ф.И.О. студента полностью)

**Присутствовали:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В предметную апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_.

Анализ представленных материалов показал, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Решили:**

(указать нужное

1. Отклонить апелляцию;

2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации. Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_ назначить дату и организовать проведение промежуточной аттестации в назначенный срок.).

Итоги голосования: количество голосов «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

С решением предметной апелляционной комиссии ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»**

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания предметной апелляционной комиссии  
по кафедре « \_\_\_\_\_ »**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Махачкала

**по рассмотрению апелляции студента \_\_\_\_\_**

(курс, группа, форма обучения, наименование факультета, направления подготовки, профиля, Ф.И.О. студента полностью)

**Присутствовали:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В предметную апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

Анализ представленных материалов показал, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Решили:**

\_\_\_\_\_

(указать нужное  
1. Отклонить апелляцию;  
2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации и выставить новый.).

Итоги голосования: количество голосов «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением предметной апелляционной комиссии ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Махачкала

**§1**

Следующих студентов **1 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления**, выполнивших учебный план 1 курса **направления подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит**, успешно прошедших промежуточную(ые) аттестацию(и) и не имеющих академических задолженностей по результатам промежуточной(ых) аттестации(й) 1 курса, **перевести на 2 курс:**

**1 группа**

1. Абакаров Азиз Магомедович
2. Ибрагимова Айшат Ибрагимовна
3. ... ..

**2 группа**

1. ... ..

**§2**

Следующих студентов **2 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления**, выполнивших учебный план 2 курса **направления подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит**, успешно прошедших промежуточную(ые) аттестацию(и) и не имеющих академических задолженностей по результатам промежуточной(ых) аттестации(й) 2 курса, **перевести на 3 курс:**

**1 группа**

1. Асхабов Шамиль Алиасхабович
2. Магомедов Абдулмалик Гасанович
3. ... ..

**2 группа**

1. ... ..

Ректор

А.Г. Бучаев

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Махачкала

**§1**

Следующих студентов **1 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления (направление подготовки «Экономика, профиль «Финансы и кредит»)**, не прошедших промежуточную(ые) аттестацию(и) по уважительным причинам (*указать конкретные причины*) / имеющих академические задолженности по результатам промежуточной(ых) аттестации(ий) за 1 курс, перевести на **2 курс с условием ликвидации академических задолженностей в 2023-2024 учебном году:**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента полностью</i>	<i>Всего за- должен- ностей</i>	<i>Экзамен, зачет с оценкой, курсовая работа</i>	<i>Зачет</i>
<b>1 группа</b>				
1.	Амирханов Магомед Магомедович	7	Линейная алгебра (1 семестр); философия; иностранный язык (2 семестр); информатика	Иностранный язык (1 семестр); деловая этика; русский язык
2.	Бабатова Написат Мурадовна	3	Микроэкономика (2 семестр)	Деловая этика; физическая культура и спорт
3.	... ..	...	... ..	... ..
<b>2 группа</b>				
1.	... ..	...	... ..	... ..
2.				
3.				

**§2**

Следующих студентов **2 курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления (направление подготовки «Экономика, профиль «Финансы и кредит»)**, не прошедших промежуточную(ые) аттестацию(и) по уважительным причинам (*указать конкретные причины*) / имеющих академические задолженности по результатам промежуточной(ых) аттестации(ий) за 2 курс, перевести на **3 курс с условием ликвидации академических задолженностей в 2023-2024 учебном году:**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента полностью</i>	<i>Всего за- должен- ностей</i>	<i>Экзамен, зачет с оценкой, курсовая работа</i>	<i>Зачет</i>
<b>1 группа</b>				
1.	Асхабалиев Магомед Назирович	4	Макроэкономика (4 семестр); статистика	Физическая культура и спорт; иностранный язык (3 семестр)
2.	Исаева Патимат Мухтаровна	3	Макроэкономика (3 семестр); Курсовая работа по дисциплине «Макроэкономика»	Основы финансовых вычислений
3.	... ..	...	... ..	... ..
<b>2 группа</b>				
1.	... ..	...	... ..	... ..
2.				
3.				

§3

.....

Ректор

А.Г. Бучаев

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

**Приказ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Махачкала

В соответствии с п. 4 статьи 43 «Обязанности и ответственность обучающихся», п. 11 статьи 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», п. 2 статьи 61 «Прекращение образовательных отношений» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ДГУНХ **отчислить** следующих обучающихся **2-4 курсов очной / очно-заочной / заочной формы обучения факультета экономики и управления** как не ликвидировавших академические задолженности, образовавшиеся в период зимней / летней экзаменационной сессии / зачетно - экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года в установленные университетом сроки повторной промежуточной аттестации, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О. студента полностью</i>	<i>Направление подготовки</i>	<i>Курс</i>	<i>Группа</i>
1.	Алиев Магомед Арсенович	«Экономика», профиль «Финансы и кредит» <sup>11</sup>	2	1
2.	Бутаева Диана Махачевна	«Экономика», профиль «Налоги и налогообложение»	4	3
3.	Черноусов Никита Николаевич	«Экономика», профиль «Финансы и кредит»	3	2

*Основание: представление декана факультета экономики и управления Султанбековой З.М. от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Ректор

А.Г. Бучаев

<sup>11</sup> Профиль указывается, если на факультете в рамках одного направления подготовки реализуется несколько профилей.

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву  
обучающегося(йся) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_ факультета,  
направления подготовки \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
профиль подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**заявление.**

В связи с тем, что я, \_\_\_\_\_ являюсь  
(ФИО полностью)

инвалидом \_\_\_\_\_ группы, прошу рассмотреть возможность увеличения продолжительности прохождения мною промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

продолжительность прохождения промежуточной аттестации  
в письменной форме на \_\_\_\_\_ минут  
продолжительность подготовки к ответу на промежуточной  
аттестации, проводимой в устной форме на \_\_\_\_\_ минут  
(нужное выбрать)

Документы, подтверждающие инвалидность, прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*



Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву  
 обучающегося(йся) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 (очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_ факультета,  
 направления подготовки \_\_\_\_\_,

профиль подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

**заявление.**

В связи с тем, что я \_\_\_\_\_ являюсь  
 \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

инвалидом \_\_\_\_\_ группы, прошу предоставить мне при прохождении промежуточной аттестации следующие специальные условия в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
 (программой реабилитации инвалида)

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

В присутствии ассистента на промежуточной аттестации	нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)
В увеличении продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности ее прохождения	нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Документы, подтверждающие наличие у меня индивидуальных особенностей здоровья прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

*Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа*