



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«14» марта 2016 г.

№ 0464/0

Москва

**Об утверждении Положения  
о проведении текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся Финуниверситета**

В соответствии с уставом Финансового университета и на основании решения Ученого совета Финансового университета (протокол от 25 декабря 2015 г. № 38) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Финуниверситета (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета:

– от 02.10.2013 № 1616/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов»;

– от 21.10.2013 № 1737/о «О внесении изменений в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов»;

– от 25.02.2014 № 309/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 02.10.2013 № 1616/о»;


– от 19.11.2014 № 2200/о «О внесении изменений в приказ Финуниверситета от 02.10.2013 № 1616/о».

Ректор

М.А. Эскиндаров

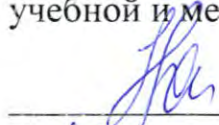
Приказ подготовил:

Начальник Управления  
организации учебного процесса

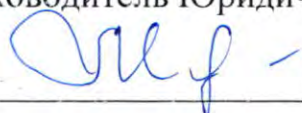
 Т.А. Мирошникова  
«29» фев 2016 г.

Согласовано:

Первый проректор по  
учебной и методической работе

 Н.М. Розина  
«14» 03 2016 г.

Руководитель Юридической службы

 В.А. Мирошникова  
«14 03 2016» 2016 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «14» марта 2016 г. № 0464/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Финуниверситета

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Финуниверситета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Финуниверситета, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами, самостоятельно установленными Финуниверситетом, и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета.

1.2. Положение регламентирует проведение различных форм контроля успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования на всех факультетах и в филиалах Финуниверситета, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Проверка уровня освоения образовательных программ высшего образования осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по итогам семестра (модуля).

1.4. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с Балльно-рейтинговой системой Финуниверситета (приложение № 1).



1.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут проректор, курирующий образовательную деятельность, деканы факультетов и заведующие кафедрами (в филиалах – руководители соответствующих структурных подразделений), а по конкретным дисциплинам – соответствующие преподаватели.

1.6. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса, успешно сдавшие зачеты и экзамены, защитившие отчет по практике, переводятся на следующий курс.

1.7. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме учебный план соответствующего курса, не сдавшие или не сдававшие зачеты и экзамены, не защитившие отчет по практике, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, обязаны пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом ректора.

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине в течение семестра (модуля).

2.2. Текущий контроль успеваемости по всем изучаемым дисциплинам осуществляется в течение семестра с подведением итогов в период с 01 по 10 ноября и с 01 по 10 апреля учебного года и на конец семестра.

Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся подводятся только на конец семестра:

- по заочной форме обучения;
- по дисциплинам, изучаемым по модульной системе;
- по дисциплинам, по которым учебным планом не предусмотрено семинарских занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости в середине семестра вносятся в ведомости текущего контроля успеваемости в деканатах факультетов (в филиалах – в соответствующих структурных подразделениях) преподавателями, ведущими аудиторские занятия.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.6. На кафедрах разрабатываются критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости.

2.7. Преподаватель, ведущий аудиторские занятия, обязан довести информацию о критериях балльной оценки до сведения обучающихся на первом занятии.

Эта информация также должна быть размещена на информационно-образовательном портале Финуниверситета.

2.8. В течение двух недель, предшествующих подведению итогов текущего контроля успеваемости, преподаватели, ведущие аудиторские занятия, проводят не менее двух консультаций (в рамках планового объема часов) для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам текущего контроля.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме зачета, экзамена, защиты отчета по практике, рубежного контроля (для обучающихся очной формы по образовательным стандартам, самостоятельно установленным Финуниверситетом) в соответствии с учебным планом.

3.2. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года экзамены и зачеты, установленные учебным планом.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по окончании семестров или модулей в соответствии с календарным учебным графиком в период экзаменационной сессии. Расписание экзаменационной сессии составляется



структурным подразделением, отвечающим за организацию учебного процесса, утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность (в филиалах – соответствующим руководителем), и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до ее начала.

3.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные данным планом.

3.5. В случае отсутствия результатов текущего контроля успеваемости по уважительной причине оценка знаний на зачетах и экзаменах осуществляется исходя из базы оценки в 100 баллов.

Данное правило применяется также к обучающимся, которые переводятся из других образовательных организаций, в период ликвидации разницы в учебных планах.

3.6. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего обмена, в совместных образовательных программах, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе иностранной, если их объем в академических часах (зачетных единицах) составляет не менее 70% от объема данной учебной дисциплины учебного плана Финуниверситета.

#### 4. Зачеты

4.1. Зачеты служат формой проверки освоения обучающимися компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.2. Зачеты могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра (модуля).

4.3. По факультативным дисциплинам сданные обучающимся зачеты вносятся в ведомость и зачетную книжку, а также по его письменному заявлению – в приложение к диплому.

4.4. При приеме зачетов учитывается выполнение установленных рабочей программой дисциплины всех видов самостоятельной работы обучающихся в течение семестра.

Допускается выставление обучающемуся зачета по дисциплине на основании высоких результатов (не менее 35 баллов из 40) текущего контроля успеваемости в семестре (модуле) без проведения опроса.

4.5. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими аудиторские занятия в последний день занятий по дисциплине (модулю).

Форму проведения опроса на зачете (устно или письменно) устанавливает преподаватель и сообщает обучающимся на первом занятии.

4.6. Результаты сдачи зачетов отражаются в зачетных ведомостях записью «зачтено» или «не зачтено», в зачетной книжке обучающегося делается запись о дисциплине, по которой получен зачет.

## 5. Защита курсовых работ(проектов) и отчетов по практике

5.1. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов), а также проверка выполнения программы учебной, производственной практики, включая преддипломную практику, проводится руководителем курсовой работы (проекта)/практики в форме ее защиты обучающимся. По решению кафедры защита обучающимися курсовых работ (проектов)/практики проводится на открытых заседаниях комиссий по защите, в форме конференций, круглых столов и т.д.

5.2. Дифференцированная оценка по результатам защиты вносится в ведомость защиты курсовой работы (проекта)/практики и в зачетную книжку обучающегося.

5.3. Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты отчета, считается имеющим академическую задолженность.

## 6. Экзамены

6.1. Целью проведения экзаменов является оценка уровня освоения обучающимся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.



6.2. Экзамены сдаются по всей дисциплине в целом или по ее разделам, если дисциплина изучается более одного семестра (модуля). Если учебным планом по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то к сдаче экзамена/зачета по данной дисциплине обучающийся допускается при условии ее защиты.

6.3. Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена не допускается.

6.4. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Допускается проведение 3-4 экзаменов в неделю.

6.5. При явке на экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору. Обучающиеся, не предъявившие экзаменатору перед началом экзамена зачетную книжку, допускаются к его сдаче только с разрешения декана факультета (его заместителя), в филиалах – соответствующего руководителя.

6.6. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующими кафедрами.

Экзамены проводятся:

- по очной и очно-заочной формам обучения – в письменной форме (за исключением дисциплин кафедр иностранных языков);

- по заочной форме обучения – в устной форме.

При реализации модульных дисциплин разрабатываются единые экзаменационные билеты, в состав которых включаются вопросы по всем разделам дисциплины.

6.7. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также по разрешению экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой.

Установление факта наличия и/или использования источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.



6.8. Состав экзаменаторов утверждается приказом проректора, курирующего образовательную деятельность, в филиалах – соответствующим руководителем.

В случае болезни экзаменатора или его отсутствия по другим уважительным причинам экзаменатор назначается заведующим соответствующей кафедрой.

6.9. Продолжительность письменного экзамена не может превышать 2,0 академических часа (по аккредитованным Ассоциацией дипломированных сертифицированных бухгалтеров (АССА) дисциплинам – 3,0 астрономических часа), устного экзамена – 0,5 академических часа на одного обучающегося.

6.10. Критерии оценки знаний, умений и компетенций обучающихся по учебной дисциплине разрабатываются кафедрой на основе Балльно-рейтинговой системы Финуниверситета.

6.11. Ответственным за проведение экзамена является экзаменатор, который проставляет оценки в экзаменационных ведомостях и в зачетных книжках.

6.12. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки – только в экзаменационную ведомость.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по трем дисциплинам (по программам подготовки магистров – по одной дисциплине) не ранее последнего года обучения по образовательной программе обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома «с отличием», с разрешения ректора.

6.13. Для проведения письменного экзамена в качестве ассистента экзаменатора могут быть привлечены преподаватели и другие работники кафедры.

6.14. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

6.15. В случае несогласия с оценкой экзаменационной работы обучающийся может подать письменное заявление на имя заведующего кафедрой с указанием конкретных оснований для апелляции:

- 1) несоответствие вопросов программе дисциплины;
- 2) некорректность контрольных ответов на задачи и тестовые задания;
- 3) нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена;
- 4) нарушение методики балльной оценки экзамена.

#### 6.16. Срок подачи апелляций:

- при проведении экзамена в устной форме – день проведения экзамена;
- при проведении экзамена в письменной форме – день объявления оценки;
- при нарушении преподавателем установленной процедуры проведения экзамена – день проведения экзамена.

6.17. Для рассмотрения заявления на кафедре создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заведующим кафедрой (его заместителем). В течение трех рабочих дней после подачи заявления обучающимся комиссия проводит заседание и объявляет оценку работы. Обучающийся уведомляется о дате заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем.

Решение комиссии оформляется протоколом по форме (приложение № 2) на утвержденном общем продольном бланке Финансового университета или филиала.

Решение комиссии является окончательным.

На основании решения комиссии об изменении экзаменационной оценки деканат (соответствующее структурное подразделение филиала) выдает обучающемуся индивидуальный экзаменационный лист, в котором председателем комиссии делается запись об оценке по результатам апелляции.

6.18. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не является основанием для апелляции.

6.19. На экзаменах могут присутствовать ректор, курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, а также другие работники в соответствии с распоряжением проректора, курирующего образовательную деятельность



(в филиалах – директор, заместитель директора, курирующий образовательную деятельность, заведующий кафедрой, а также другие работники в соответствии с распоряжением директора филиала).

6.20. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

6.21. Обучающимся, не явившимся на экзамены (зачеты) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, декан факультета (в филиалах – соответствующий руководитель) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов).

6.22. Документы, подтверждающие уважительность причин неявки на зачет или экзамен, предоставляются обучающимся в деканат (в филиалах – в соответствующее структурное подразделение) в первый день выхода на занятия.

6.23. Представление справки о временной нетрудоспособности установленной формы не является основанием для отмены ранее полученных оценок "неудовлетворительно" или "не зачтено".

## 7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины считаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность после начала следующего семестра (модуля) в сроки, установленные приказом ректора.

Обучающиеся по программам магистратуры ликвидируют академическую задолженность в первый раз в течение недели после начала следующего модуля,

во второй раз – после начала следующего семестра в сроки, установленные приказом ректора.

7.3. Ликвидация академической задолженности в течение экзаменационной сессии не допускается.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

7.5. При ликвидации академической задолженности экзамены (зачеты) проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

7.6. Первая пересдача академической задолженности принимается, как правило, тем же преподавателем, который проводил экзамен (зачет).

7.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым деканом факультета (в филиалах – соответствующим руководителем), которое доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала пересдач.

Изменение даты и места проведения зачетов и экзаменов в период ликвидации академических задолженностей может осуществляться только с письменного разрешения декана факультета (в филиалах – соответствующего руководителя).

7.8. Для проведения повторной пересдачи академической задолженности заведующий кафедрой создает комиссию в составе трех преподавателей, возглавляемую заведующим кафедрой (его заместителем), которая проводит экзамен (зачет) в той же форме, в которой он проводился в период сессии. Результаты пересдачи оформляются протоколом заседания комиссии по формам (приложения № 3,4) на утвержденном общем продольном бланке Финансового университета или филиала и ведомостью пересдач (индивидуальным экзаменационным листом студента).

7.9. Апелляция на повторную пересдачу академической задолженности не принимается.

7.10. В соответствии с уставом Финансового университета обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом ректора по представлению декана факультета



(в филиалах – приказом директора по представлению соответствующего структурного подразделения) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающемуся, имеющему по результатам пересдачи академическую задолженность не более чем по двум дисциплинам, предоставляется право обучения по компенсирующему индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным нормативным документом Финуниверситета.

Начальник Управления  
организации учебного процесса



Т.А. Мирошникова

Приложение № 1  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся Финуниверситета

## **БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

### 1. Общие положения

1.1. Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования обучающимся в сравнении с другими обучающимися.

1.2. Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению образовательных программ;
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных учебных достижениях обучающихся для их морального и материального поощрения;
- стимулирование систематической работы обучающихся в течение семестра, модуля;
- снижение роли случайных факторов при сдаче экзаменов и зачетов;
- информационное обеспечение подготовки приложения к диплому Финуниверситета, сопоставимого с общеевропейским (Diploma Supplement).

1.3. Принципы балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся:

- единство требований, предъявляемых к работе обучающихся;
- регулярность и объективность оценки результатов работы обучающихся;
- открытость и гласность результатов успеваемости обучающихся для всех участников образовательного процесса.

1.4. В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний обучающихся, используемая в качестве дополнения к официальной



пятибалльной системе (семестровой, модульной) оценки знаний обучающихся, принятой в Российской Федерации.

1.5. Рейтинговая оценка обучающегося определяется как среднеарифметическое произведений балльной оценки знаний обучающегося по дисциплинам учебного плана (за исключением факультативных дисциплин) на трудоемкость дисциплины, выраженную в зачетных единицах (в соответствии с учебным планом).

1.6. Рейтинг обучающегося - число, обозначающее место обучающегося в массиве рейтинговых оценок обучающихся факультета, курса, группы, построенном в порядке убывания.

1.7. Балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающегося используется на всех факультетах и в филиалах, реализующих образовательные программы высшего образования, по всем формам обучения, за исключением аспирантуры.

## 2. Балльная оценка знаний студентов

2.1 Результаты освоения обучающимися знаний, умений и компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины, оцениваются максимальной суммой в 100 баллов.

2.2. Балльная оценка текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, модуле составляет максимум 40 баллов. Балльная оценка в экзаменационную сессию составляет максимум 60 баллов.

При подведении итогов текущего контроля успеваемости в середине семестра (в период с 01 по 10 ноября и с 01 по 10 апреля) – максимум 20 баллов.

2.3. Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами, указываются в рабочей программе дисциплины (или в отдельном документе) и доводятся до сведения обучающихся преподавателем, ведущим аудиторные занятия, на первом занятии по дисциплине.

2.4. Критерии балльной оценки включают качество подготовки обучающихся к семинарским занятиям, выполнения различных видов самостоятельной работы (при этом результаты регулярно проводимого экспресс-контроля успеваемости

обучающихся должны составлять не менее 50% балльной оценки), а также посещение аудиторных занятий (не более 15% балльной оценки).

2.5. При подведении итогов текущего контроля успеваемости в середине семестра его результаты в 20-балльной оценке вносятся в ведомости текущего контроля и в журнал учебной группы преподавателями, ведущими семинарские занятия.

2.6. Обучающийся, получивший от 7 до 20 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 6 баллов - не аттестованным.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости за первую половину семестра Операционно-аналитическое управление указывает в зачетных и экзаменационных ведомостях в колонке «баллы, аттестация» (в филиалах – соответствующее структурное подразделение).

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости за вторую половину семестра/в модуле преподаватели, ведущие аудиторные занятия, сообщают обучающимся на последнем занятии и вносят в зачетные и экзаменационные ведомости (в колонку «баллы, работа в семестре») в день проведения зачета/экзамена.

2.9. Итоговая сумма баллов, полученная обучающимся на зачете/экзамене и по результатам текущего контроля успеваемости в семестре/модуле, преобразуется в пятибалльную систему оценок в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Порядок перевода 100-балльной оценки в пятибалльную

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено



2.10. Оценка качества выполнения курсовой работы (проекта) и их защиты осуществляется по 100-балльной системе в соответствии с утвержденными кафедрой критериями и переводом итоговой суммы баллов в пятибалльную оценку (Таблица 1).

### 3. Формирование рейтинга студентов

3.1. Рейтинг обучающихся формируется по результатам промежуточной аттестации в семестре/модуле.

3.2. В случае изменения результата промежуточной аттестации по дисциплине (в связи с апелляцией, ликвидацией академической задолженности) для расчета рейтинговой оценки обучающегося используется среднеарифметическое баллов, полученных по данной дисциплине.

3.3. На основе рейтинга обучающегося в семестре/модуле формируется:

- курсовой рейтинг – как среднеарифметическое баллов за все семестры/модули учебного года;
- интегральный рейтинг – как среднеарифметическое баллов за пройденные семестры/модули освоения образовательной программы.

3.4. Информация о рейтинге обучающихся размещается на информационных стендах деканата не позднее пяти дней после начала следующего семестра (модуля) (в филиалах – на информационных стендах соответствующего структурного подразделения).

Начальник Управления  
организации учебного процесса

Т.А. Мирошникова

Приложение № 2  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся Финансового университета

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

**Состав комиссии:**

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

1. **Слушали:** заявление обучающегося ФИО (группа ....) об апелляции результатов экзамена по дисциплине «...».

Краткое содержание апелляции:

**Постановили:**

1.1. Отклонить апелляцию и сохранить выставленные баллы и оценку

1.2. Удовлетворить апелляцию и изменить баллы:  
в сторону увеличения/уменьшения на ... балла и изменить оценку на «.....»  
в сторону увеличения/уменьшения на ... балла без изменения оценки

2. **Слушали:** заявление обучающегося ФИО (группа ....) об апелляции результатов экзамена по дисциплине «...».

Краткое содержание апелляции:

**Постановили:**

2.1. Отклонить апелляцию и сохранить выставленные баллы и оценку

2.2. Удовлетворить апелляцию и изменить баллы:  
в сторону увеличения/уменьшения на ... балла и изменить оценку на «.....»  
в сторону увеличения/уменьшения на ... балла без изменения оценки

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

\* протокол оформляется на общем продольном бланке установленной формы



Приложение № 3  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся Финуниверситета

**Форма протокола заседания комиссии  
по повторной передаче экзамена в письменной форме**

обучающимися ... курса факультета ...

**Состав комиссии:**

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**Слушали:** Результаты выполнения обучающимися письменных экзаменационных работ.

**Постановили:** Результаты освоения обучающимися компетенций по дисциплине « ... » заслуживают оценки:

№	ФИО	№ учебной группы	№ экзамен. билета	Количество баллов				оценка	
				аттест.	работа в семестре	экзамен	итого	цифрами	прописью

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

\* протокол оформляется на общем продольном бланке установленной формы

Приложение № 4  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации  
обучающихся Финуниверситета

**Форма протокола заседания комиссии  
по повторной передаче экзамена в устной форме  
обучающимися ... курса факультета ...**

**Состав комиссии:**

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**1. Слушали:** Ответ обучающегося ФИО на экзаменационный билет №..

(краткая характеристика ответа на каждый вопрос, задание ... и их балльная оценка)

Общее количество баллов, полученных на экзамене: ....

**Постановили:** Результаты освоения обучающимся компетенций по дисциплине « ... » заслуживают оценки:

Итоговое количество баллов с учетом текущего контроля успеваемости в семестре/модуле:

Оценка: цифрами (прописью)

**2. Слушали:** Ответ обучающегося ФИО на экзаменационный билет №..

(краткая характеристика ответа на каждый вопрос, задание ... и их балльная оценка)

Общее количество баллов, полученных на экзамене: ....

**Постановили:** Результаты освоения обучающимся компетенций по дисциплине « ... » заслуживают оценки:

Итоговое количество баллов с учетом текущего контроля успеваемости в семестре/модуле:

Оценка: цифрами (прописью)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

\_\_\_\_\_

\* протокол оформляется на общем продольном бланке установленной формы