



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

31.08.2021 г.

г. Донецк

№ 851а

*О введении в действие Порядка организации
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»*

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 1 от 26.08.2021 г.), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

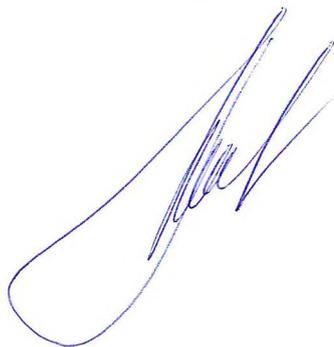
1. Ввести в действие локальный нормативный акт «Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» с даты подписания приказа (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 29.04.2020 г. № 462 «О введении в действие Порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

3. Научно-педагогическим работникам и структурным подразделениям руководствоваться данным Порядком.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международным связям Костину Л.Н.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе
и международным связям

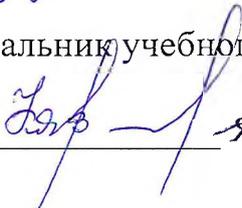

_____ Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и мониторинга
качества образования


_____ Д.А. Сапрыгина

Начальник учебного отдела


_____ Я.В. Кремень

Юрисконсульт


_____ А.А. Козырь

Приложение 1
к приказу ректора
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
от 31.08.2021 г. № 851а

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Утверждено
решением Учёного совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.



Ректор _____ Л.Б. Костровец

**ПОРЯДОК
организации текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Рассмотрено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Донецк
2021

Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» разработан рабочей группой:

- | | |
|----------------|--|
| Костина Л.Н. | - проректор по учебной работе и международным связям |
| Сапрыгина Д.А. | - начальник отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования |
| Кремень Я.В. | - начальник учебного отдела |
| Кислюк Е.В. | - декан факультета государственной службы и управления |
| Кулик Е.И. | - ответственный за организацию учебно-методической работы кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности |

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Основные термины и определения	5
3.	Система оценки качества образования при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	6
4.	Организация входного контроля	8
5.	Организация текущего контроля успеваемости	8
6.	Организация и проведение промежуточной аттестации	9
	6.1. Общие положения	9
	6.2. Зачеты	11
	6.3. Экзамены	12
	6.4. Порядок промежуточной аттестации курсовых работ	13
	6.5. Порядок промежуточной аттестации по всем видам практик	13
7.	Критерии оценивания и требования к оценке знаний обучающихся	14
8.	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине	18
9.	Порядок ликвидации академической задолженности	18
10.	Контроль остаточных знаний	20
11.	Заключительные положения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) определяет организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам всех направлений подготовки и форм обучения, а также условия перевода обучающихся на последующий курс в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Нормативной базой для разработки данного Порядка являются:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г № 1171 (с изменениями);

государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»;

иные нормативные документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.3. Порядком устанавливаются требования к формам, периодичности, процедурам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядку установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации, порядку и срокам ликвидации академической задолженности.

1.4. Порядок разработан с целью совершенствования системы контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, стимулирования их систематической индивидуальной и самостоятельной работы, формирования системных знаний на протяжении семестра и всего периода обучения, повышения объективности оценивания знаний, умений и навыков, активизации работы профессорско-преподавательского состава по обновлению и совершенствованию содержания и методов обучения, повышения уровня исполнительской дисциплины обучающихся.

1.5. Порядок обеспечивает открытость процесса, который основывается на обязательном ознакомлении обучающихся в начале изучения учебной дисциплины с её содержанием, формами и видами контрольных заданий, критериями и порядком оценивания.

1.6. Действие Порядка распространяется на все структурные подразделения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», осуществляющие учебную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.7. Требования Порядка являются обязательными для профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.8. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несет проректор, курирующий учебный процесс, деканы факультетов и заведующие кафедрами.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Академическая задолженность** – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица:

не сдавшие зачеты или экзамены по дисциплинам (модулям) в установленные сроки;

не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине;

не выполнившие программу учебной или производственной практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку;

не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившиеся на сессию).

2.2. **Входной контроль** – это проверка уровня знаний и компетенций, приобретенных студентами на предшествующем этапе обучения.

2.3. **Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)** – это форма контроля промежуточной аттестации, которая заключается в оценивании уровня формирования компетенций на основе результатов, выполненных обучающимися заданий (курсовые работы, отчеты по практике и т.д.), подразумевает обязательное выставление баллов (оценки) в присутствии обучающихся.

2.4. **Зачет** – это форма контроля промежуточной аттестации, которая основывается на оценивании результатов обучения по учебной дисциплине на основе текущего контроля в присутствии обучающихся.

2.5. **Защита курсовой работы** – это публичное представление ее сущности и результатов, которое проходит на основе заранее подготовленного доклада и предполагает свободное владение темой исследования.

2.6. **Контроль знаний раздела учебной дисциплины** – форма контроля качества знаний обучающегося, проводимая по окончании изучения теоретического материала раздела учебной дисциплины. Форма контроля, а

также его вклад в результирующую оценку, отображаются в рабочей программе учебной дисциплины и фонде оценочных средств.

2.7. **Контроль остаточных знаний** – проводится в виде ректорской контрольной работы по истечении от трех до шести месяцев после окончания изучения учебной дисциплины и заключается в определении остаточного уровня знаний обучающихся по данной дисциплине.

2.8. **Критерии оценивания** – система требований (описание и количественное измерение) уровня знаний и умений обучающихся, которые они должны продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

2.9. **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.10. **Промежуточная аттестация** – форма оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, которая осуществляется в период проведения семестрового контроля.

2.11. **Текущий контроль** – это проверка регулярности и результативности аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по формированию компетенций в рамках освоения учебной дисциплины.

2.12. **Экзамен** – это одна из традиционных форм проверки знаний и умений по учебной дисциплине, используется при завершении определенного этапа обучения как форма контроля промежуточной аттестации. Экзамен может быть письменным и устным.

2.13. **Зачетно-экзаменационная сессия** – период времени, отведённый в календарном учебном графике для промежуточной аттестации по результатам теоретического обучения.

3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

оценку качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) соответствующего направления подготовки (профиля/магистерской программы);

аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО;

поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений по управлению качеством обучения студентов на уровне профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры, факультета и ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в целом.

3.2. Реализация ОПОП ВО осуществляется в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками,

рабочими программами учебных дисциплин (далее – РПУД), рабочими программами практик (далее – РПП).

3.3 Освоение обучающимися ОПОП ВО, реализуемых в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», в том числе отдельных частей или всего объёма учебных дисциплин, практик, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимыми в формах, установленных учебным планом, РПУД, программами практик и настоящим Порядком.

3.4. Оценивание знаний, умений, навыков обучающихся (освоение компетенций) осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

3.5. Количество и виды текущего контроля успеваемости обучающихся, сроки их проведения по конкретной учебной дисциплине, а также формы и критерии оценки работы обучающихся определяются кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина.

Факультеты деканатов разрабатывают ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся на каждый семестр по каждой учебной дисциплине. Данные ведомости регулярно заполняются преподавателями, ведущими дисциплину. В ведомости выставляются баллы за каждый контроль знаний раздела, согласно РПУД, сумма баллов за каждый раздел и общая сумма за все виды работ.

В данной ведомости, как правило, не учитывается научная составляющая за семестр. Баллы по научной составляющей добавляются преподавателем при промежуточной аттестации.

3.6. В начале семестра преподаватель, ведущий занятия по соответствующей учебной дисциплине в академической группе, обязан проинформировать каждого обучающихся о распределении баллов по всем видам учебной работы, количестве разделов учебной дисциплине, сроках и формах контроля ее освоения.

3.7. Все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, всем видам практик проводятся в рамках объёма времени предусмотренного учебным планом соответствующего направления подготовки (профиля/магистерской программы).

3.8. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронная информационно-образовательная среда предусматривает возможность приёма-передачи информации в доступных для них формах при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоенных компетенций.

3.10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав учебно-методического комплекса дисциплины/учебно-методического комплекса практики включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе ОПОП ВО;

описание показателей и критериев оценивания компетенций;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, для определения этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по каждой теме учебной дисциплины;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Для оценки уровня подготовленности обучающихся в начале изучения учебной дисциплины может проводиться входной контроль, позволяющий оценить качество подготовки обучающихся по предшествующим учебным дисциплинам (для обучающихся 1-го курса входной контроль может проводиться по предшествующим учебным предметам, которые изучались ранее в муниципальных образовательных учреждениях, например, «Иностранный язык», «История» и т.д., для определения уровня их подготовки), изучение которых необходимо для успешного освоения указанной учебной дисциплины, пробелы в знаниях обучающихся, препятствующие полноценному освоению дисциплин, а также помочь в совершенствовании методики преподавания учебных дисциплин.

4.2. Круг проверяемых знаний и компетенций, форма проведения входного контроля по одной учебной дисциплине определяется преподавателем данной учебной дисциплины.

4.3. Входной контроль может носить диагностический характер. Его результаты могут не влиять на оценку в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль осуществляется с целью организации качественного обучения студентов по освоению ОПОП ВО, оцениванию знаний, умений и навыков обучающихся по всем учебным дисциплинам, практикам на протяжении всего семестра.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений, навыков), с последующим суммированием баллов.

5.2. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для: своевременного выявления отстающих среди обучающихся и выдачи им устных рекомендаций по устранению выявленных недостатков;

разработки предложений для корректировки рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики или учебного плана.

5.3. При изучении учебной дисциплины, проведении практики ППС проводят аудиторные и внеаудиторные мероприятия текущего контроля.

5.3.1. Аудиторные мероприятия (проводятся только во время учебных занятий по расписанию) в таких рекомендуемых формах:

проведение контрольных мероприятий в письменной форме (решение расчетных заданий, тестирование и т.п.);

проведение контрольных мероприятий в устной форме (коллоквиум, устный опрос и т.п.);

компьютерное тестирование;

защита реферата, доклада, эссе;

контроль знаний по разделам учебной дисциплины и др.

5.3.2. Внеаудиторные мероприятия (проводятся вне расписания учебных занятий) в таких рекомендуемых формах:

осуществление проверки письменных заданий (решение задач, тестирование, письменный опрос);

контроль хода выполнения курсовой работы и иное.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Общие положения

6.1.1. Промежуточная аттестация проводится с целью контроля качества посеместрового освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующему направлению подготовки (профилям/магистерским программам).

6.1.2. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

6.1.3. Периодичность, длительность и сроки проведения промежуточной аттестации указываются в календарном учебном графике.

6.1.4. Оценочные средства промежуточной аттестации (экзаменационные билеты) утверждаются на заседаниях кафедр за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

6.1.5. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам (ускоренная программа обучения) проходят промежуточную аттестацию в соответствии с ними и сроками проведения зачетно-экзаменационных сессий, утвержденных проректором, курирующим учебный процесс ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.1.6. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период.

6.1.7. Основными документами, фиксирующими результаты промежуточной аттестации, являются:

ведомость учёта успеваемости;

журнал академической группы;

зачётная книжка;

справка о соответствии учебного плана ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и

представленного документа о среднем профессиональном образовании;

учебная карточка студента;

сводная ведомость успеваемости академической группы.

6.1.8. Формами промежуточной аттестации являются:

зачёт (устный, письменный);

зачёт с оценкой (устный, письменный);

экзамен (устный, письменный);

защита курсовой работы;

защита отчёта о прохождении практики.

6.1.9. Промежуточная аттестация проводится по каждой учебной дисциплине и всем видам практик, включенным в учебный план направления подготовки (профиля/магистерской программе), за исключением факультативных дисциплин, аттестация по которым может проводиться только по желанию обучающихся.

6.1.10. Допускается проведение нескольких форм промежуточной аттестации (защита курсовой работы и зачёт/экзамен) по одной учебной дисциплине в семестр, если это предусмотрено учебным планом.

6.1.11. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам и практикам, переводятся на следующий курс приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.1.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам ОПОП ВО или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.1.13. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам академической задолженностью не считаются.

6.1.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» приказом ректора за академическую неуспеваемость.

6.1.15. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, деканатов факультетов ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», на основании чего разрабатываются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение качества учебного процесса.

6.1.16. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется за месяц учебным отделом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и утверждается проректором, курирующим учебный процесс. Продолжительность зачетно-экзаменационной сессии устанавливается согласно календарному учебному графику.

На подготовку к каждому экзамену выделяется не менее трех дней в соответствии с часами, выделенными на экзамен по учебному плану (очная форма обучения). Субботние дни в период сессии считаются рабочими днями. В день экзамена другие виды учебной работы не проводятся.

6.1.17. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны

наименование дисциплины, дата, время, аудитория, фамилии, инициалы, должность преподавателя.

6.1.18. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован в письменной форме преподавателем в установленном порядке с деканом факультета и учебным отделом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.1.19. Разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов предоставляется деканом факультета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по личному заявлению обучающегося.

6.1.20. Допуск к досрочной сдаче сессии оформляется приказом ректора за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии и служит основанием для преподавателей при приеме зачетов и экзаменов.

6.2. Зачеты

6.2.1. Зачеты служат формой контроля усвоения учебного материала практических/семинарских занятий, выполнения курсовых работ, а также прохождения учебной и производственных практик.

6.2.2. Зачеты проводятся по дисциплинам в устной или письменной формах. Содержание и порядок проведения зачетов устанавливаются кафедрами. Прием зачетов осуществляется в период зачетно-экзаменационной сессии после проведения последнего занятия по учебной дисциплине.

О процедуре и дате зачетов обучающиеся оповещаются заблаговременно. Зачеты по учебным дисциплинам оцениваются в системе «зачтено» – «незачтено». Зачет выставляется преподавателями, ведущими практические/семинарские занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине.

6.2.3. Дифференцированный зачет (*зачет с оценкой*) отличается от зачета тем, что по результатам его сдачи преподаватель выставляет оценку (баллы). Оценка по дифференцированному зачету учитывается при начислении обучающимся стипендии, аналогично тому, как происходит с экзаменом. Поэтому обучающийся имеет право повысить свою итоговую оценку посредством сдачи дифференцированного зачета во время, отведенное для его проведения.

Итоговая оценка по дифференцированному зачету для обучающихся, которые хотят ее повысить, находится путем расчета среднеарифметической оценки текущего контроля и оценки, полученной при сдаче дифференцированного зачета.

Итоговая оценка по дифференцированному зачету для обучающихся, которые не хотят ее повышать, соответствует количеству набранных баллов в течение семестра.

Оценка по дифференцированному зачету выставляется не только в зачетную книжку обучающегося, но и в диплом.

6.2.4. Обучающийся очной формы обучения допускается к зачетно-экзаменационной сессии по дисциплине (как результат промежуточной

аттестации) в случае, если:

итоговый рейтинговый балл по результатам текущего контроля составляет не менее 60 баллов;

выполнение обучающимся всего запланированного в РПУД объема аудиторных и внеаудиторных мероприятий.

6.3. Экзамены

6.3.1. Обучающиеся допускаются к экзамену по учебной дисциплине только при условии сдачи всех зачетов, выполнения и получения положительной оценки по курсовым работам, предусмотренным учебным планом.

6.3.2. При явке на экзамены обучающиеся должны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

6.3.3. Семестровые экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Сроки экзаменационной сессии определяются рабочими учебными планами по соответствующему направлению подготовки и годовым календарным учебным графиком.

Сроки промежуточной аттестации студенту могут быть продлены приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» при наличии уважительных причин: болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения; иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

6.3.4. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой по установленной форме. Вид экзамена (письменный и устный) и содержание вопросов (заданий) экзаменационных билетов утверждается заведующим кафедрой в соответствии с РПУД.

Экзаменаторам предоставляется право задавать дополнительные вопросы (сверх билета), но в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины.

6.3.5. Экзамен принимается лектором данного потока. Лектор может привлекать к приему экзамена в качестве помощников преподавателей, которые вели семинарские/практические занятия по данной дисциплине.

6.3.6. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине, РПУД, комплект заданий из фондов оценочных средств (при необходимости), нормативную и справочную литературу (при необходимости), а также информацию и результаты текущего контроля по каждому обучающемуся.

6.3.7. Прием экзамена и зачета без зачетно-экзаменационной и зачетной ведомости не допускается. Зачетно-экзаменационная ведомость является первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационная ведомость в обязательном порядке регистрируется в «Журнале регистрации и учета ведомостей, листов успеваемости обучающихся» и выдается не позднее, чем за 3 дня до начала промежуточной аттестации преподавателю. После окончания экзамена или зачета преподаватель обязан сдать ведомость в тот же день в деканат факультета.

Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение 5 лет.

6.3.8. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

6.3.9. Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине вносятся преподавателем в ведомости учёта успеваемости и в зачётные книжки. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

6.3.10. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения данных о результатах промежуточной аттестации в ведомость учёта успеваемости и в зачётные книжки.

6.3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные деканатом сроки академической задолженности, отчисляются из ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4. Порядок промежуточной аттестации курсовых работ

6.4.1. Аттестация курсовых работ входит в состав промежуточной аттестации обучающихся, но не учитывается при начислении баллов в ходе текущего контроля по изучаемой дисциплине.

6.4.2. Защита курсовой работы проводится, как правило, в присутствии других обучающихся учебной группы. Одной из форм защиты может быть презентация.

Защита курсовой работы в форме презентации состоит в коротком докладе обучающегося по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

6.4.3. Оценка по курсовой работе выставляется руководителем курсовой работы в ведомость учёта успеваемости по курсовой работе и в зачётную книжку обучающегося с указанием учебной дисциплины, по которой она выполнена, даты защиты, фамилии преподавателя.

6.5. Порядок промежуточной аттестации по всем видам практик

6.5.1. Практика является составной частью учебного плана и является одной из компонент промежуточной аттестации.

6.5.2. Срок защиты отчётов по практике – одна неделя после прохождения практики (при уважительных причинах – до начала занятий в учебном году).

6.5.3. Положительная оценка по практике вносится в ведомость учёта успеваемости, а также в зачётную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры с указанием названия практики; места прохождения практики; в качестве кого работал; продолжительности практики; фамилии руководителя практики от кафедры, факультета; даты защиты отчёта.

6.5.4. Форма промежуточной аттестации по практике:

учебная практика – зачет / зачет с оценкой;

производственная практика – зачет с оценкой.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Критерии оценивания и требования к оценке знаний обучающихся осуществляются в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

7.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков по учебной дисциплине устанавливает кафедра. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам следует руководствоваться следующими критериями:

90-100 (А) «отлично» ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний;

75-89 (В, С) «хорошо» ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности;

60-74 (Е, D) «удовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой. При ответе на экзаменационные вопросы и при выполнении экзаменационных заданий

обучающийся допускает погрешности, но обладает необходимыми знаниями для устранения ошибок под руководством преподавателя;

0-59 (F, FX) «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7.3. Выставление отметок о зачете (зачет/незачет) производится на последней неделе теоретического обучения по данной дисциплине по текущему количеству баллов, согласно шкале оценивания (таблица 1).

Таблица 1.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при зачете

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74		неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Незачтено»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

7.4. По окончании учебного семестра баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (дифференцированный зачет или экзамен) и находится усредненное количество баллов, которое будет формировать итоговую оценку по дисциплине.

Успешность изучения каждой из дисциплин учебного плана в течение семестра, оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

Оценка знаний обучающегося на дифференцированном зачете или экзамене также составляет 100 баллов максимум.

Суммарный итог переводится по утвержденным шкалам в международную (ECTS) буквенную оценку и ее эквивалент по государственной шкале (таблица 2).

Таблица 2.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при дифференцированном зачете и экзамене

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

7.5. Обучающийся, получивший суммарную оценку F, FX (по ECTS), аттестуется неудовлетворительно, считается не завершившим изучение учебной дисциплины, ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине в дни сдачи академической задолженности.

7.6. Обучающийся, не набравший установленной минимальной суммы баллов по текущему контролю дисциплины (60 баллов) не допускается до сдачи промежуточной аттестации (зачет/дифференцированный зачет/экзамен).

В данном случае, преподаватель должен руководствоваться локальным нормативным актом «Порядок организации отработок пропущенных учебных занятий обучающимися в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1244).

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПРОШЕДШИХ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

8.1. Обучающимся, которые не могли явиться на экзамены и зачеты в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, документально и своевременно подтвержденным соответствующими организациями, зачетно-экзаменационная сессия продлевается приказом декана соответствующего факультета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8.2. Приказ о продлении зачетно-экзаменационной сессии издается после ее окончания, сессия продлевается на количество дней, которое указано в подтверждающих документах, в срок продления не включаются каникулы.

8.3. Обучающийся, обратившийся с просьбой о продлении зачетно-экзаменационной сессии в связи с болезнью, должен представить в деканат справку, выданную медицинским учреждением.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин или получившие оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в установленные индивидуальные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз кафедрой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам ОПОП ВО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, деканат составляет график пересдач, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

9.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз.

9.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение одного года академическую задолженность, отчисляются из ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.5. Ликвидация задолженностей за зачетно-экзаменационную сессию проводится, как правило, в двухнедельный срок после окончания зимних каникул, согласно расписанию, согласованному с заведующими кафедрами и утвержденному деканом факультета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Не ликвидация задолженностей в данный период не лишает обучающегося возможности пройти промежуточную аттестацию повторно в более длительный срок. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком или отпуске по беременности и родам.

9.6. Зачет и экзамен по усмотрению кафедры может приниматься комиссией, если обучающийся систематически (более 50%) пропускал занятия (лекционные, практические/семинарские) без уважительных причин.

9.7. Продление срока ликвидации задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности сверх срока, установленного ранее приказом по ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», производится по личному заявлению обучающегося с учетом количества задолженностей и причин ее образования и/или не ликвидации:

в пределах одного месяца – деканом факультета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», оформляется приказом по факультету;

на срок более одного месяца – проректором по учебной работе, курирующим учебный процесс ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» при согласовании с деканом факультета. Оформляется приказом по ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.8. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время в соответствии с графиком, утвержденным деканом факультета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.9. По одной и той же учебной дисциплине допускается передача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, созданной деканом факультета. В состав комиссии включаются заведующий кафедрой, ведущий преподаватель по дисциплине, преподаватель кафедры, представитель от деканата факультета. Оценка, поставленная этой комиссией, является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

9.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях деканом факультета по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с ведущим экзаменатором по учебной дисциплине или заведующим соответствующей кафедры.

9.11. Обучающиеся, не сдавшие экзамены по трем дисциплинам в течение одной экзаменационной сессии или не присутствовавшие без уважительных причин на экзаменах по трем дисциплинам, не сдавшие трижды экзамен по одной дисциплине, не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, отчисляются из ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

10. КОНТРОЛЬ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

10.1. Контроль остаточных знаний проводится для определения фактического уровня знаний студентов как элемента компетентностной подготовки по образовательной программе и осуществляется согласно «Порядку организации и проведения ректорских контрольных работ в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (приказ ректора от 28.02.2020 г. № 302).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

11.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» под руководством проректора, курирующего учебный процесс.

