

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»  
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

**П Р И К А З**

*28 апреля 2023г.*

г. Донецк

*№ 633*

О введении в действие Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (Протокол № 12 от 27.04.2023 г.), с целью совершенствования организации учебного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие локальный нормативный акт «Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Донецкая академия управления и государственной службы» с даты подписания приказа (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 31.08.2021 г. № 851а «О введении в действие Порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».
3. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Положением.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора Костину Л.Н.

Ректор



Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Проректор



Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



Е.В. Кислюк

Начальник отдела «Учебный отдел»



И.В. Мажара

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и мониторинга  
качества образования



Д.А. Сапрыгина

Директор Методического центра



Л.В. Кочина

Декан факультета государственной  
службы и управления



Ю.О. Роцина

Декан факультета производственного  
менеджмента и маркетинга



Н.А. Рытова

Декан факультета стратегического  
управления и международного бизнеса



Н.П. Докторова

Декан финансово-экономического  
факультета



В.Б. Саенко

Декан факультета юриспруденции  
и социальных технологий



И.И. Голос

Юрисконсульт



Н.А. Прокофьев

Приложение 1  
к приказу ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
от 28.04.2023 г. № 633

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Утверждено  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
Протокол № 12 от 27.04.2023 г.



Ректор \_\_\_\_\_ Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся**  
**федерального образовательного учреждения высшего образования**  
**«Донецкая академия управления и государственной службы»**

Рассмотрено на заседании  
Учебно-методического совета  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
Протокол № 6 от 25.04.2023 г.

Донецк  
2023

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Донецкая академия управления и государственной службы» разработано рабочей группой:

Костина Л.Н.	руководитель рабочей группы, проректор
Сапрыгина Д.А.	начальник отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования
Кочина Л.В.	директор Методического центра
Макарова О.В.	методист учебного отдела
Смелянская М.В.	старший преподаватель кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности
Ягнюк И.М.	канд.экон.наук, доцент кафедры маркетинга и логистики

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки высшего образования (далее – Положение) направлен на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Академия), и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля успеваемости;
- организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательной программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Нормативной базой для разработки данного Положения являются:

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

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245);

- иные нормативно-правовые документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- устав ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и иные локальные нормативные документы Академии.

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие учебную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и всех обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки и формам обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.4. Положением 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.

1.5. Положение разработано 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.

1.6. Положение 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.

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

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки выполнения, обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам (модулям) и видам учебной деятельности, установленному Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по направлениям подготовки, реализуемым в Академии.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Академии определяется с фондом оценочных средств в соответствии с конкретной РПД.

1.7. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр и заседаниях Учебно-методического совета Академии (далее – УМС), где определяются конкретные направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.8. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут декан факультета и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам (модулям) и видам контроля успеваемости и промежуточной аттестации – преподаватели, в соответствии с расписанием проводившие аудиторные занятия и процедуру промежуточной аттестации, дисциплинам (модулям), практике.

В случае болезни преподавателя или его отсутствия по другим уважительным причинам, заведующий кафедрой направляет служебную записку декану факультета и в учебный отдел о замене и назначении другого преподавателя для проведения процедуры промежуточной аттестации.

1.9. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся возможна с использованием электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Академическая неуспеваемость** – наличие неудовлетворительной оценки по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются 2 документально в предусмотренных формах отчетности.

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

2.3. **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4. **Зачет** – это одна из основных форм промежуточной аттестации, которая основывается на оценивании результатов обучения по дисциплине (модулю) на основе текущего контроля в присутствии обучающихся. Зачет не имеет оценки в баллах.

2.5. **Зачет с оценкой** – это одна из основных форм промежуточной аттестации, то есть контроля изученного обучающимися в ходе семестра материала по определенной дисциплине (модулю) с обязательным выставлением итоговой оценки (баллов).

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

2.7. **Контроль знаний раздела дисциплины (модуля)** – форма контроля качества знаний обучающегося, проводимая по окончании изучения теоретического материала раздела дисциплины (модуля). Форма контроля, а также его вклад в результирующую оценку, отображаются в рабочей программе дисциплины (модуля) и фонде оценочных средств.

2.8. **Практическая подготовка** – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.9. **Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по завершению периодов освоения элементов образовательной программы, в том числе результатов курсовой работы и прохождения практики.

2.10. **Рабочая программа элемента образовательной программы (дисциплины (модуля), практики и пр.)** – документ, который определяет объем, содержание, последовательность освоения элемента образовательной

программы, применяемые материально-технические, учебно-методические и информационные ресурсы. В структуру РПД в виде приложения к ней входит фонд оценочных средств, который регулирует правила аттестации по элементу образовательной программы, определяет процедуры оценивания результатов обучения, в том числе текущего контроля успеваемости, содержит критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации по элементу образовательной программы.

2.11. **Текущий контроль** – оценивание хода освоения элементов образовательной программы, предусмотренных учебным планом, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

2.12. **Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.13. **Экзамен** – это одна из основных форм проверки знаний и умений по дисциплине (модулю), используется при завершении определенного этапа обучения как форма промежуточной аттестации. Экзамен может быть письменным и устным.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в процессе освоения дисциплины (модуля) и проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом в соответствии календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин (модулей).

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляют преподаватели кафедр в течение семестра. Фиксация показателей успеваемости обучающихся при освоении дисциплины (модуля) и систематической проверки их знаний осуществляется в электронном журнале и (или) журнале посещения учебных занятий.

3.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной формах. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются фондом оценочных средств дисциплины (модуля).

3.4. Объектом оценивания выступают: уровень сформированных компетенций, степень освоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями, выполнение обучающимся самостоятельной работы и др. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости носит комплексный характер и учитывает активность обучающихся на занятиях семинарского типа, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, опоздания.

3.5. В ходе текущего контроля оценка выставляется при освоении модулей учебных дисциплин по результатам опроса на занятиях семинарского типа,



выполнения самостоятельной работы, расчётных работ, рефератов, эссе, коллоквиумов и других видов работ. При этом учитывается активная работа на семинарских занятиях; регулярность посещения занятий; готовность к обсуждению вопросов занятия; наличие необходимых для участия в занятии материалов; своевременность и полноту выполнения самостоятельной работы и дополнительных письменных заданий.

3.6. Результаты текущего контроля отмечаются в течение учебного семестра преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины в расписании учебных занятий, с учетом внесенных изменений в расписание.

Информация о выставленных баллах за каждое занятие доводится до сведения обучающихся на текущем занятии или не позднее следующего занятия по данной учебной дисциплине. Для информирования может быть использован личный кабинет обучающегося или иные доступные средства коммуникации, в том числе электронные.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при промежуточной аттестации.

3.8. Для текущего контроля успеваемости преподаватель разрабатывает и актуализирует (по мере необходимости) оценочные материалы, указанные в ФОС. Полный комплект оценочных материалов для текущей успеваемости по дисциплине (модулю) хранится на кафедре. Допускается хранение оценочных материалов в электронном виде.

3.9. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут деканы факультетов, заведующие кафедрами, обеспечивающими обучение по дисциплине, и преподаватели, ведущие занятия.

### **3.1. Организация входного контроля и контроля знаний по разделу дисциплины (модуля)**

3.1.1. 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.

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

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

3.1.4. Контроль знаний по разделу дисциплины (модуля) – это диагностирование качества усвоения обучающимися содержания и структуры разделов (крупных тем РПД).

Задача контроля знаний по разделу – не только диагностическая, но и обучающая, поскольку студенты обучаются систематизации, обобщению, целостному видению крупного блока учебной информации и связанной с ней деятельностью.

3.1.5. Контроль знаний по разделу дисциплины (модуля) может состоять из различных заданий – тестовые задания, ситуационные и расчётные задания, кейс-задания и т.п., на усмотрение преподавателя.

Он формируется по вариантам для обучающихся. Как минимум пять вариантов должны быть уникальными.

3.1.6. Баллы, набранные обучающимся за все виды деятельности и баллы по контролю знаний по разделу дисциплины (модуля), заносятся преподавателем, проводящим занятия, в ведомость текущего контроля до начала промежуточной аттестации. Эта ведомость хранится в деканате факультетов.

## **3.2. Организация занятий семинарского типа**

3.2.1. Занятия семинарского типа, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Занятия семинарского типа проводятся с целью:

- выявления уровня знаний и степени понимания обучающимися материала конкретной темы;
- формирования и развития навыков самостоятельной работы с нормативными документами и научной литературой;
- развития способности обучающихся к самостоятельному мышлению;
- умения анализировать различные позиции ученых относительно предмета изучения;
- приобретения обучающимися практических навыков составления и оформления нормативных документов;
- умения использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- умения владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- умения осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловая переписка и т.д.

3.2.2. Проведение занятий семинарского типа, в зависимости от их специфики и видов, может включать в себя различные активные и интерактивные формы проверки знаний:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;

- научная дискуссия;
- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий;
- деловая игра и другие формы проверки знаний.

3.2.3. Предложенные формы проведения семинарских (практических) занятий могут комбинироваться, а также сочетаться друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий семинарского типа, фонды оценочных средств и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и фиксируются в РПД по дисциплине (модулю).

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Общие положения организации и проведения промежуточной аттестации**

4.1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, программы практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном настоящим Порядком. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена (устного и (или) письменного) и (или) зачета (в том числе зачета с оценкой), проводимых после выполнения обучающимся всех планируемых в семестре видов занятий.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационной сессии, ее длительность и сроки проведения указываются в календарном графике учебного плана. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется учебным отделом, утверждается проректором, курирующим учебную деятельность и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней.

4.1.3. Промежуточную аттестацию, как правило, проводят преподаватели, осуществляющие учебный процесс по элементу образовательной программы, имеющие соответствующий уровень квалификации, в ответственность которых входит проведение указанной промежуточной аттестации согласно индивидуальному плану преподавателя.

4.1.4. Обучающемуся может быть разрешена досрочная промежуточная аттестация при условии выполнения им программы дисциплины (модуля). Досрочная сдача экзамена предоставляется обучающемуся на основании личного

заявления на имя заведующего кафедрой, по согласованию с деканом (заместителем декана) и с согласия заведующего кафедрой. Досрочная сдача экзаменов разрешается после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам, по которым в текущем семестре предусмотрен зачет, в том числе зачет с оценкой.

4.1.5. Сроки промежуточной аттестации обучающемуся могут быть продлены приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

4.1.6. Обучающиеся очной формы обучения в течение учебного года проходят промежуточную аттестацию, как правило, не более чем по 22 дисциплинам учебного плана (10 экзаменов и 12 зачетов). В указанное число не входят зачеты дисциплине «Элективные курсы по физической культуре и спорт», практикам, курсовым работам.

Обучающийся выполняет, как правило, одну курсовую работу за учебный год. Исключение составляет ускоренная программа обучения, по которой допускается выполнение не более 2 курсовых работ (одна в семестр).

4.1.7. При явке на зачет (экзамен) обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Обучающийся, не предъявивший перед началом зачета (экзамена) зачетную книжку, допускается к зачету (экзамену) только с разрешения ответственного за проведение зачета (экзамена) при предъявлении студенческого билета или другого документа, удостоверяющего личность.

4.1.8. Прием экзамена и зачета без зачетно-экзаменационной и зачетной ведомости не допускается. Данные ведомости являются первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

Ведомости в обязательном порядке регистрируются в «Журнале регистрации и учета ведомостей, листов успеваемости обучающихся» и выдаются 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.

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

Результаты зачета (экзамена) одновременно проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию напротив его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке не будет подтверждено обратное.

4.1.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые ФГБОУ ВО «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.

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

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

4.1.12. 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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

## **4.2. Организация и проведение зачетов**

4.2.1. Зачеты служат формой контроля усвоения учебного материала дисциплины (модуля), выполнения курсовых работ, а также прохождения учебной и производственных практик.

4.2.2. 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.

4.2.3. Результаты сдачи зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а зачета с оценкой – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с уточняющими оценками по 100-балльной системе (Приложение 1).

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

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

4.2.4. Обучающийся очной формы обучения допускается к зачетно-экзаменационной сессии по дисциплине (как результат промежуточной аттестации) в случае, если:

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

2) выполнение обучающимся всего запланированного в РПД объёма аудиторных и внеаудиторных мероприятий.

4.2.5. Зачеты принимаются преподавателем, ведущим лекционные, занятия

семинарского типа по данной дисциплине (модулю), руководителем практики, либо другим преподавателем кафедры, назначенным заведующим кафедрой.

### **4.3. Организация и проведение экзаменов**

4.3.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с расписанием, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время начала экзамена по каждой дисциплине (модулю). На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) отводится не менее двух дней.

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

4.3.2. Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются кафедрой, указываются в фонде оценочных средств дисциплины (модуля).

Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (модуля) по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменаторам предоставляется право задавать дополнительные вопросы (сверх билета), но в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины (модуля).

Экзамен принимается лектором данного потока. Лектор может привлекать к приему экзамена в качестве помощников преподавателей, которые вели занятия семинарского типа занятия по данной дисциплине.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку – 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). По окончании указанного времени преподаватель имеет право вызвать обучающегося для ответа. Вопросы экзаменатора и ответы обучающегося фиксируются на листах (бланках) для ответа.

4.3.3. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающемуся по его просьбе могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.

4.3.4. Во время проведения экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины (модуля), а также, по разрешению экзаменатора (ответственного за проведение экзамена), необходимыми техническими средствами, вспомогательной или справочной литературой, вычислительной техникой. Использование источников информации и (или) технических средств, не разрешенных экзаменатором (ответственным за проведение экзамена), 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 зачетно-экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно».

4.3.5. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после

получения экзаменационного билета в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

#### **4.4. Порядок промежуточной аттестации курсовых работ**

4.4.1. Порядок проведения защиты и промежуточной аттестации курсовых работ по дисциплинам (модулям) регулируется соответствующим локальным нормативным актом.

#### **4.5. Порядок промежуточной аттестации по всем видам практик**

4.5.1. Порядок проведения защиты и промежуточной аттестации по всем видам практик регулируется соответствующим локальным нормативным актом.

### **5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

5.1. Академической задолженностью признаются:

неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одной или нескольким практикам, курсовым работам;

неликвидированная в установленные сроки академическая задолженность по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, возникшая из-за разницы в учебных планах (при переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переводе на другую образовательную программу, форму обучения, при восстановлении лиц, ранее отчисленных из Академии для продолжения обучения);

не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. В случае пропуска контрольных мероприятий текущего контроля или отсутствия на промежуточной аттестации (экзамене, зачете) уважительными причинами являются:

временная нетрудоспособность (болезнь) (подтверждается справкой медицинского учреждения);

уход за больным ребенком, близким родственником (подтверждается больничным листом или медицинскими документами, свидетельствующими о необходимости ухода);

смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);

вызов в официальные органы (подтверждается повесткой в суд, военкомат и пр.);

транспортные проблемы (отмена рейсов, отсутствие билетов).

Уважительной причиной не является отсутствие обучающегося на контрольном мероприятии текущего контроля, промежуточной аттестации в

связи с обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки и т.п.).

5.3. Медицинская справка или иные медицинские документы должны быть представлены обучающимся в деканат не позднее трех календарных дней после их выдачи (закрытия) или в течение трех дней после прибытия обучающегося к месту обучения, если обучающийся проходил лечение в другом городе.

Иные документы, подтверждающие уважительные причины, предоставляются обучающимся в деканат не позднее трех календарных дней после неявки или не позднее трех календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения.

5.4. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны, в тот же день проинформировать деканат о причинах неявки любым доступным способом (по телефону, электронной почте).

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти её в течение трех недель с начала следующего после экзаменационной сессии семестра.

5.6. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти ее в распределенной форме в течение следующего семестра, в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (если это не противоречит требованиям программы практики), или заключив индивидуальный договор с профильной организацией, в том числе в период каникул.

5.7. Для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций, или с других образовательных программ Академии, составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, с индивидуальными сроками их ликвидации.

5.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в сроки, установленные распорядительным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». 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.

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

5.10. Продление срока ликвидации задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности сверх срока,



установленного ранее приказом по ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», производится по личному заявлению обучающегося с учетом количества задолженностей и причин ее образования и/или не ликвидации:

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

на срок более одного месяца – проректором, курирующим учебную работу, при согласовании с деканом факультета. Оформляется приказом по ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.11. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время в соответствии с графиком, утвержденным деканом факультета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.12. По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача 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.

5.13. 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.

5.14. 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) промежуточная аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает

трудностей для ЛОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа ЛОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. По письменному заявлению обучающегося из числа ЛОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа ЛОВЗ промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- 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;

- продолжительность выступления обучающегося при прохождении промежуточной аттестации в устной форме - не более чем на 15 минут.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия 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 рельефноточечным 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.

6.5. Обучающийся из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

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 элемента образовательной программы).

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО и ДОТ**

7.1. ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лекционных, или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

Предоставление обучающимся возможности качественного и эффективного освоения основных профессиональных образовательных программ, а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы является основной целью использования ЭО и ДОТ.

7.2. ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

Электронные образовательные и информационные ресурсы применяются во всех образовательных программах Университета.

7.3. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, административные и учебно-вспомогательные работники Академии, представители отрасли и работодателей являются участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

7.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности согласно порядка о реализации образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

8.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» под руководством проректора, курирующим учебную работу.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Основные термины и определения.....	5
3. Организация текущего контроля успеваемости .....	6
4. Организация и проведение промежуточной аттестации.....	9
5. Порядок ликвидации академической задолженности.....	13
6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
7. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением ЭОиДОТ.....	17
8. Заключительные положения.....	18

