

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИНЯТО**

решением Учёного совета  
ГОУВПО «ДОННТУ»

протокол № 9 от 27.12. 2019



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.Я. Аноприенко

27.12. 2019

**ПОРЯДОК  
УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Донецк, 2019 г.

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Порядок учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего профессионального образования в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Порядок) устанавливает общие правила индивидуального учета результатов обучения по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет).

1.2 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

- определение соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, установленным государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования;

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе, выявление лидеров и отстающих среди обучающихся;

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

- предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся.

1.3 Настоящий Порядок обязателен для исполнения структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность, а также подразделениями, участвующими в её информационном сопровождении.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых документов (в действующей редакции):

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании». (Постановление Народного Совета от 19.06.2015 № I-233П-НС);

- Закон Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях» (Постановление Народного Совета от 07.08.2015 №71-ИНС);

- Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных»

(Постановление Народного Совета от 19.06.2015 №61-ІНС);

– Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 10.11.2017 № 1171);

– Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (приказ МОН ДНР от 22.12.2015 № 922);

– Положение об организации учебного процесса в ГОУВПО «ДОННТУ»;

– Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГОУВПО «ДОННТУ»;

– Временное положение о тестовой форме контроля знаний студентов во время промежуточной аттестации в ГОУВПО «ДОННТУ».

### **3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1 Основными видами учета результатов освоения образовательных программ являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения обучающимся дисциплин в течение учебного семестра: проверку его знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание освоения обучающимся отдельной части или всего объема учебной дисциплины основной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация позволяет установить уровень подготовки выпускника Университета и соответствие его подготовки требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

3.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Университете.

3.3 К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится база данных автоматизированной системы управления учебным процессом (далее – АСУ ВУЗ), позволяющая вести учет промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, формировать документы о результатах обучения (академическая справка), о высшем профессиональном образовании (диплом и приложение к диплому).

3.4 К основным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях относятся:

- учебная карточка обучающегося;
- журналы учета работы академических групп;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- зачётно-экзаменационные листы;
- зачетные книжки обучающихся;
- журналы учета промежуточной успеваемости по дисциплинам рабочего плана;
- сводные ведомости учета успеваемости студентов;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- копии документов об образовании, выданных выпускникам при завершении обучения, и копии академических справок, выданных лицам, отчисленным до завершения обучения;
- приказы о поощрении обучающихся.

3.5 Учет текущего контроля результатов обучения осуществляет преподаватель в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины в журнале учета работы академической группы.

3.6 Зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации формируются на учебную группу в соответствии с рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием промежуточной аттестации с использованием АСУ ВУЗ. Результаты промежуточной аттестации обучающихся, полученные ими по дисциплинам, курсовым проектам (работам), практикам, вносятся в ведомости преподавателем и передаются в деканат факультета. Результаты ликвидации академической задолженности вносятся преподавателем в зачётно-экзаменационные листы, которые передаются в деканат факультета.

3.7 Результаты государственной итоговой аттестации вносятся в протоколы заседаний, заверяются председателем и членами государственной аттестационной комиссии и передаются в деканат факультета. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий отражают результаты государственной итоговой аттестации обучающихся – о сдаче государственных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ.

3.8 В зачетной книжке обучающегося отражается его успеваемость в течение всего периода обучения – результаты всех промежуточных испытаний по учебным дисциплинам, курсовым проектам (работам), учебным, производственным и преддипломным практикам, в том числе научно-исследовательской работе – за подписью преподавателей, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ – за подписью председателя и членов государственной аттестационной комиссии.

3.9 Результаты промежуточной аттестации и результаты государственной итоговой аттестации вносятся ответственным сотрудником деканата факультета/института в журнал учета промежуточной успеваемости по

дисциплинам и в электронную базу деканата факультета/института, из которых формируется учебная карточка обучающегося, сводные ведомости успеваемости студентов и приложение к документу об обучении и об образовании.

3.10 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Электронные версии, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся в архивах базы данных автоматизированной системы управления учебным процессом до минования надобности в течение срока в соответствии с номенклатурой дел.

Начальник учебно-  
методического управления



В.А. Попов

Начальник отдела  
учебно-методической работы



А.В. Корощенко