



**Принято:**

Ученым Советом

Протокол № 4/1 от 09.12 2020 г.

**Утверждено**

Ректор

А. А. Федулин



### ПОРЯДОК

проведении промежуточной аттестации обучающихся,  
по образовательным программам высшего образования  
с применением дистанционных образовательных технологий  
в ФГБОУ ВО «РГУТиС»

*вступает в силу с 10.12.2020 года*

**Разработано:**

Начальник учебно-организационного  
департамента

Е.А. Бычкова

**Согласовано:**

Первый проректор

Н.Г. Новикова

Советник ректора

С.А. Кокотов

Начальник департамента правовых и  
имущественных отношений

А.С. Сизов

Председатель объединенного совета  
обучающихся

И.А. Иващенко

Введено в действие приказом от 10.12 2020 г. № 302/2  
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к проведению промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «РГУТиС», университет).

Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ в области образования, Уставом университета, локальными нормативными актами университета

1.2. Требования Порядка являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности (высшие школы, департаменты, институты, филиал) (далее – учебные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности) и участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения технической организации для объективности проведения и оценки результатов промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования, и направлен на формирование условий для обеспечения равного, доступного и качественного образовательного процесса в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

## 2. Общие принципы проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ

2.1. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется с использованием компонентов электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета:

система дистанционного обучения Moodle - <https://do.rguts.ru/>;

платформа для проведения вебинаров и веб-конференций BigBlueButton - <https://videoconf.rguts.ru/>;

платформа для проведения видео-конференций, вебинаров Zoom - <https://zoom.us/>.

Для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ могут быть использованы и иные компоненты, входящие в ЭИОС.



2.2. Преподаватель должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ для всех обучающихся.

2.3. Документы, рассылаемые преподавателями и сотрудниками Университета, института (филиала) с официальной персональной почты и почты учебного структурного подразделения, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

2.4. Организация проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется совместно преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину, сотрудниками учебно-организационного департамента, сотрудниками учебного структурного подразделения, сотрудниками, отвечающими за техническое сопровождение реализации образовательных программ с применением ДОТ.

2.5. Прием зачетов и экзаменов с применением ДОТ проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, подготовленным учебно-организационным департаментом и утвержденным ректором.

Предэкзаменационные консультации (при наличии) проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором учебного структурного подразделения, согласованного с учебно-организационным департаментом. На консультациях преподаватель отвечает на вопросы, возникшие у обучающихся при подготовке к экзамену и объясняет обучающимся способ дистанционного проведения экзамена, а также требования к аппаратному и программному обеспечению рабочих мест обучающихся.

2.6. Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации с применением ДОТ обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в соответствующий личный кабинет ЭИОС (компонента ЭИОС) Университета и (или) путем видео идентификации личности обучающегося посредством видеоконференцсвязи.

2.7. Обучающийся должен самостоятельно обеспечить техническое и программное обеспечение своего рабочего места для реализации дистанционного взаимодействия с преподавателем в соответствии с установленными требованиями.

Если обучающийся не имеет возможности пройти промежуточную аттестацию с применением ДОТ, он сообщает об этом до начала промежуточной аттестации письмом на электронную корпоративную почту учебного структурного подразделения или посредством возможностей ЭИОС.

В этом случае в ведомости промежуточной аттестации проставляется отметка «не явился», а



обучающийся считается имеющим академическую задолженность по уважительной причине. Обучающемуся предоставляется возможность пройти процедуру промежуточной аттестации в дополнительно установленные сроки.

2.8 Бесперебойное функционирование ЭИОС Университета в качестве площадки для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается техническими службами университета.

2.9. Оценка знаний обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ осуществляется преподавателем в соответствии с требованиями «Положения текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «РГУТИС»

2.10. Документы, используемые преподавателем и обучающимися при проведении промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ, должны и иметь расширения\*:

**pdf;**  
ppt(x);  
doc(x);  
xls(x).

(\*последние символы после точки, иногда не отображаются, но указываются в момент сохранения документа). Во избежание проблем с отображением визуальной информации рекомендуется использовать формат pdf для указанных документов.

2.11. Проведение промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ осуществляется при наличии у преподавателя и обучающихся доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средств информационных и коммуникационных технологий, а именно:

№	Оборудование	Технические требования
1.	Персональный компьютер / ноутбук с доступом в интернет	Операционная система Windows 7 или выше, Linux (последние релизы, требуется предварительная проверка на совместимость) Mac Os (последние релизы, требуется предварительная проверка на совместимость), Процессор 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или их эквивалент AMD)  Оперативная память не менее 4 Гб



2.	Доступ к сети Интернет	Пропускная способность не менее 2 Мб/с (рекомендуется широкополосное соединение) проводное соединение или беспроводное соединение 3G или 4G/LTE
3.	Браузеры (последней версии)	Google Chrome, Apple Safari, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер Возможна, но не гарантирована работа в Opera, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer (только для Zoom)
4.	Встроенные или выносные динамики/наушники	Совместимость с компьютером/ ноутбуком/ смартфоном
5.	Встроенный или выносной микрофон	Гарнитура или совместимость с компьютером/ ноутбуком/ смартфоном
6.	Внешняя веб-камера с HD качеством (для компьютера / ноутбука)	Разрешение не менее 2 Мп
7.	Смартфон iOS 10 или выше, или Android 4.4 или выше (рекомендуется использовать смартфоны в крайних случаях)	Фронтальная камера разрешение не менее 2 Мп, доступ в интернет на уровне wi-fi, 3G, 4G, LTE
8.	Приложение Zoom	Предустановленное на компьютере, ноутбуке, смартфоне

## 2. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ

3.1. Университет самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

3.2. Фонды оценочных средств по дисциплинам или практикам, реализуемым с применением ДОТ, формируются, исходя из



функциональных возможностей компонентов ЭИОС, в рамках фондов оценочных средств по соответствующей образовательной программе.

3.3. Для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ используются оценочные материалы из соответствующих фондов оценочных средств.

3.4. Формы промежуточной аттестации, их количество и периодичность проведения определяются учебным планом, календарным учебным графиком ОПОП, годовым календарным учебным графиком для заочной формы обучения.

3.5. Расписание промежуточной аттестации размещается в ЭИОС учебно-организационным департаментом не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.6. Графики передачи промежуточной аттестации, утверждаются деканом учебного структурного подразделения, согласованного с учебно-организационным департаментом и размещаются в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала повторной промежуточной аттестации. Заместитель декана по учебной работе учебного структурного подразделения передает соответствующую информацию в отдел, осуществляющий техническое сопровождение реализации образовательных программ с применением ДОТ для размещения на студенческом портале университета.

3.7. При организации проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ устанавливается следующий порядок действий:

- До начала проведения промежуточной аттестации сотрудники деканата формируют ведомости промежуточной аттестации и пересылают их преподавателям, которые реализуют дисциплины учебного плана.

Для оформления допуска к промежуточной аттестации по дисциплине, преподаватель должен со своей почты представить специалисту по УМР «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике», сформированный с помощью сервиса ЭИОС университета в личном кабинете преподавателя на учебном интерактивном портале.

После проставления допуска к зачету или экзамену специалист по УМР отправляет с официальной электронной почты учебного структурного подразделения ведомости преподавателям, которые реализуют дисциплины учебного плана.

Принятие зачета или экзамена без ведомости промежуточной аттестации не допускается.

- Экзаменатор (преподаватель, принимающий зачет или



экзамен) заполняет ведомость промежуточной аттестации в день проведения зачета/экзамена. Оригинал ведомости находится у экзаменатора и передается в деканат после окончания периода реализации образовательных программ с применением ДОТ. Скан-копия или фотография ведомости направляется экзаменатором по электронной почте в деканат не позднее следующего дня по окончанию проведения зачета или экзамена. Пересылка ведомостей ведется только на официальную почту учебного структурного подразделения. Преподаватель самостоятельно заносит результаты проведения промежуточной аттестации в ЭИОС.

При отсутствии печатающих и сканирующих устройств, преподаватель направляет ведомость с оценками в формате Word (doc, docx) со своей электронной почты, указанной в трудовом договоре на корпоративную электронную почту соответствующего учебного структурного подразделения.

- Сотрудник деканата, получив по электронной почте ведомость промежуточной аттестации, сохраняет ее в электронном виде и вносит результаты проведения зачета/экзамена в сводную ведомость и зачетную книжку студента.

- Руководитель учебного структурного подразделения подтверждает записи в зачетных книжках о результатах промежуточной аттестации студента, сделанные специалистом по УМР согласно ведомостям своей подписью.

- После окончания периода реализации образовательных программ с применением ДОТ в недельный срок преподаватели обязаны сдать оригинал ведомости или оформить оригинал ведомости промежуточной аттестации в соответствующем деканате. Специалист по УМР проверяет их оформление и соответствие проставленных оценок, в ЭИОС Университета.

3.8. В случае, если преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, устанавливает факт списывания, подсказок со стороны третьих лиц и пр., он сообщает об этом обучающемуся и прекращает прием зачета/экзамена. В ведомости проставляется не явился.

В случае, если преподаватель устанавливает, что промежуточную аттестацию (зачет/экзамен) с применением ДОТ сдает другое лицо, то данное лицо удаляется с промежуточной аттестации, в ведомости проставляется: не явился.

3.9. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается в случаях предусмотренных для выполнения заданий, установленных фондом оценочных средств. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины.



3.10. В случае, если во время сдачи зачета или экзамена с применением ДОТ прекратилась связь преподавателя с обучающимся более чем на 15 минут, сдача зачета/экзамена считается несостоявшейся, а обучающийся — имеющим академическую задолженность по уважительной причине. Решение об этом принимается экзаменатором (преподавателем, принимавшим зачет/экзамен) и в тот же день сообщается декану учебного структурного подразделения.

При кратковременных сбоях в работе телекоммуникационных сетей преподаватель назначает обучающемуся дополнительное время для прохождения промежуточной аттестации в этот день, после ее завершения в группе/подгруппе или в другой день.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение более 2 часов), препятствующего проведению промежуточной аттестации, преподаватель по согласованию с деканом учебного структурного подразделения и учебно-организационным департаментом вправе перенести промежуточную аттестацию на другой день.

Дата и время проведения несостоявшейся по расписанию промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся посредством размещения информации в ЭИОС Университета.

В случае повторного сбоя в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося, при проведении промежуточной аттестации в дополнительно установленную дату, обучающемуся предоставляется возможность пройти процедуру промежуточной аттестации в дополнительно установленные сроки в форме аудиторной контактной работы.

3.11. Факт неявки на промежуточную аттестацию с применением ДОТ без уважительной причины (обучающийся не вышел на связь в предусмотренном формате, в установленное расписанием время) фиксируется в аттестационной ведомости записью «не явился».

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

#### **4. Формы проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ**





4.1. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:  
71-80 балл - имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов – имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл – обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже – не допуск к зачету/экзамену.

Обучающийся имеет право улучшить оценку в результате непосредственной сдачи экзамена/дифференцированного зачета.

4.2. Экзамен/дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводятся строго по экзаменационным билетам, утверждаемым директором ОПОП по дисциплине с проведением видеозаписи (в зависимости от варианта проведения промежуточной аттестации).

При организации проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета, экзамена допускаются варианты, установленные соответствующим фондом оценочных средств, с учетом функциональных возможностей ЭИОС (компонент ЭИОС):

#### 4.2.1. «ТЕСТ».

При использовании системы дистанционного обучения Moodle или иного компонента ЭИОС преподаватель составляет и размещает в указанных системах тестовые задания, а также устанавливает период доступа к оценочным материалам и количество попыток выполнения.

При автоматическом тестировании обучающийся должен завершить тестирование в рамках отведенного промежутка времени. Если обучающийся не предоставляет работу/не завершает тестирование в установленное время, ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

#### 4.2.2. «УСТНАЯ ФОРМА».

Промежуточная аттестация в устной форме проводится посредством видеоконференцсвязи (онлайн трансляции) с использованием платформ для проведения вебинаров и веб-конференций (BigBlueButton, Zoom). Во время видеотрансляции преподаватель использует традиционную систему устного опроса в соответствии с фондами оценочных средств.



При количестве обучающихся в группе более 20 человек.... преподавателям рекомендуется для каждого обучающегося устанавливать определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи промежуточной аттестации. Каждому обучающемуся преподавателем задаются вопросы (содержание вопроса зачитывается и (или) размещается в Форуме/Чате), дается время на подготовку, после чего заслушиваются ответы обучающихся. По окончании ответа на вопросы, экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На основании устного ответа обучающегося проводится оценка его знаний, умений и навыков (уровень сформированности компетенций). Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

При проведении экзамена/зачета в устной форме (видео чат, видеоконференция) по требованию экзаменатора обучающийся перед началом промежуточной аттестации должен показать студенческий билет и документ, удостоверяющий личность. При этом в кадре должно быть видно лицо сдающего и фотографии в документах.

Прохождение обучающимися промежуточной аттестации в устной форме фиксируется путем обеспечения видеозаписи в режиме видеоконференции.

При проведении промежуточной аттестации с применением режима видеоконференции обеспечение контроля за использованием обучающимся вспомогательных материалов осуществляет преподаватель/сотрудник факультета.

#### 4.2.3. «ПИСЬМЕННО-УСТНАЯ ФОРМА».

При прохождении промежуточной аттестации обучающийся, по требованию преподавателя должен продемонстрировать свое рабочее место и свое лицо с помощью веб-камеры. При проведении промежуточной аттестации в письменно-устной форме преподаватель отправляет обучающемуся экзаменационный билет (номер которого называет обучающийся) посредством личного сообщения в ЭИОС. Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета (в том числе, решает задачи) в письменной форме. По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы – обучающийся должен в течение 10 минут сфотографировать/отсканировать ответы и отправить их преподавателю посредством личного сообщения по электронной почте. Преподаватель проверяет присланные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в формате видеоконференции с использованием систем видеоконференцсвязи. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения устной



беседы в формате видеоконференцсвязи. Письменные ответы обучающихся преподаватель в обязательном порядке сохраняет в электронном виде. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что дифференцированный зачет/экзамен не сдан, а в ведомость проставляется «не зачтено», «неудовлетворительно».

#### 4.2.4. «ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА»

При проведении промежуточной аттестации в письменной форме используется система рассылок сообщений в ЭИОС. В такой форме рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по билетам, вопросы которых требуют числового ответа или четкой формулировки.

В назначенное время преподаватель рассылает обучающимся экзаменационные билеты, используя систему рассылок сообщений в ЭИОС. За отведенное время обучающиеся отвечают на вопросы и присылают преподавателю ответы в виде простого текстового файла. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся посредством ЭИОС.

Ответы хранятся в учебном структурном подразделении в порядке, предусмотренном для экзаменационных материалов. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что дифференцированный зачет/экзамен не сдан, а в ведомость проставляется «не зачтено» или неудовлетворительная оценка.

При проведении промежуточной аттестации в письменной форме результаты объявляются не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

4.3. Проведение защит научно-исследовательских работ, защиту индивидуальных или групповых проектов, отчетов по результатам научно-исследовательской деятельности, отчетов по практике осуществляется по усмотрению преподавателя и учебного структурного подразделения следующими способами: устным – защита в форме видеоконференции (BigBlueButton, Zoom) с демонстрацией иллюстративного материала, презентаций и др.; письменно-устной – научно-исследовательская работа, отчет по практике отправляется преподавателю (комиссии) посредством ЭИОС, защита проводится в форме собеседования (обучающийся должен ответить на вопросы преподавателя по тематике выполненной работы) посредством видеоконференцсвязи.

## 5. Апелляция по результатам промежуточной аттестации



По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляции рассматриваются комиссией, в состав которой входит руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности в качестве председателя комиссии, директор ОПОП, руководитель ОПОП. Обучающийся имеет право обжаловать либо порядок проведения промежуточной аттестации, либо ее результат (приложение № 1).

Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию на официальную почту учебного структурного подразделения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

При рассмотрении апелляции комиссия анализирует следующие документы - расписание промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации и «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике»; заключение заместителя руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности о соблюдении (не соблюдении) процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы обучающегося по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии), видеозапись промежуточной аттестации (при наличии).

Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи с приглашением обучающегося, подавшего апелляцию. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа от рассмотрения апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение трех рабочих дней со дня ее заседания путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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



В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заместителю руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в новые сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения.

Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается заместителю руководителя учебного структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. Для этого в ведомости промежуточной аттестации руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, или его заместитель делают отметку об аннулировании результата в соответствии с решением апелляционной комиссии и выставляют новую оценку, скрепляя ее своей подписью. Копия решения апелляционной комиссии подкалывается к ведомости промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **6. Порядок ликвидации академических задолженностей**

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), а также по результатам практики, или непрохождение промежуточной аттестации в случае недопуска или неявки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся очной формы обучения, имеющие задолженность по формам текущего контроля или академическую задолженность по итогам



семестра обязаны ликвидировать ее в сроки, устанавливаемые учебным структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности (как правило – первый учебный месяц следующего семестра), но не позднее начала следующей промежуточной аттестации. Обучающиеся, имеющие задолженность по формам текущего контроля или академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно. В этом случае ликвидация задолженностей по формам текущего контроля осуществляется в течение первого учебного месяца следующего семестра.

Общий срок ликвидации задолженности не может превышать один год с момента ее возникновения. Обучающийся, не ликвидировавший задолженность в течение года с момента ее возникновения, подлежит отчислению в установленном законом порядке.

При определении срока ликвидации академической задолженности в обязательном порядке учитывается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

Обучающиеся по заочной и очно-заочной формам обучения обязаны ликвидировать задолженности по формам текущего контроля и академические задолженности в течение года после их возникновения.

В случае если обучающийся ликвидировал задолженность по формам текущего контроля, но не ликвидировал академическую задолженность в первый раз (первая пересдача), ему предоставляется возможность повторно пройти процедуру ликвидации задолженности. Повторная процедура ликвидации задолженности по каждой дисциплине (модулю) проводится строго комиссионно. Комиссия создается распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, как правило, в составе руководителя структурного подразделения, директора ОПОП (заместителя директора филиала), ведущего преподавателя по дисциплине. Неявка на пересдачу зачета/экзамена без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Ликвидация академических задолженностей не может проводиться в период проведения сессии и практики, а также в период проведения промежуточной аттестации за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.



Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, либо получил неудовлетворительную оценку при повторной пересдаче (комиссионно), он подлежит отчислению по представлению руководителя структурного подразделения как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим порядок отчисления.

## **7. Мониторинг и совершенствование процедуры промежуточной аттестации**

Контроль за выполнением требований данного Порядка осуществляют директор ОПОП, руководители учебных структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности и их заместители, учебно-организационный департамент, первый проректор.

Контроль за соблюдением расписания промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей, своевременной сдачей ведомостей осуществляет руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, учебно-организационный департамент.

По итогам промежуточной аттестации заместитель руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности составляет отчет о результатах промежуточной аттестации по итогам семестра. Отчет о результатах промежуточной аттестации подлежит обсуждению на заседании ученого совета учебного структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности и сдается в Учебно-организационный департамент в течение недели после завершения аттестационных испытаний. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение научно-методического совета университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности на уровне учебного структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности должна быть объектом регулярных проверок для комиссий соответствующих структурных подразделений и университетской комиссии по качеству при проведении внутривузовских проверок качества образовательного процесса.



При проведении проверок и оценке качества процедуры промежуточной аттестации обучающихся рекомендуется использовать следующие показатели:

выполнение требований данного Порядка при анализе промежуточной аттестации обучающихся;

соблюдение преподавателями правил заполнения «Журнала учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике», групповых и индивидуальных ведомостей промежуточной аттестации, а также установленных сроков их представления в деканат структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности;

проведение руководителями учебных структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности мероприятий по активизации учебной работы обучающихся с учетом результатов текущего контроля успеваемости, регулярность и эффективность этих мероприятий;

соблюдение преподавателями расписаний промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей:

полнота и достоверность сведений об успеваемости обучающихся, содержащихся в сводной ведомости промежуточной аттестации и учебной карточке, зачетной книжке обучающихся, своевременность подготовки и выдачи документов преподавателям и обучающимся работниками деканата;

соответствие оценочных средств требованиям ФГОС, ПроПОП (при наличии), профессиональным стандартам (при наличии);

проведение анализа типичных ошибок обучающихся на промежуточной аттестации, выявление пробелов в их подготовке и осуществление корректирующих мероприятий;

соблюдение установленных сроков хранения документов в структурном подразделении, обеспечивающем осуществление образовательной деятельности.

Вопросы, связанные с анализом успеваемости обучающихся, эффективностью мероприятий по ее повышению и совершенствованием процесса промежуточной аттестации, должны регулярно обсуждаться при заслушивании отчетов о работе руководителей учебных структурных подразделений обеспечивающих осуществление образовательной деятельности на заседаниях ученых советов соответствующих структурных подразделений и ученого совета университета.





Приложение 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_

Председателю апелляционной комиссии  
по результатам промежуточной  
аттестации

ФИО

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

обучающегося по программе

\_\_\_\_\_  
(бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Апелляция

Прошу рассмотреть вопрос:

о нарушении установленной процедуры проведения промежуточной  
аттестации по дисциплине (модулю), практике

\_\_\_\_\_  
(наименование)

проходившей « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с тем, что:

\_\_\_\_\_  
(причина апелляции)

и (или)

о несогласии с результатами промежуточной аттестации по  
дисциплине (модулю), практике

\_\_\_\_\_  
(наименование)

проходившей « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с тем, что:

\_\_\_\_\_  
(причина апелляции)

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя, дата



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

СМК  
РГУТиС

Лист 18 из 20




Приложение 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении промежуточной аттестации обучающихся по**  
**образовательным программам высшего образования,**  
**с применением дистанционных образовательных технологий**  
**в ФГБОУ ВО «РГУТиС»**

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Карпова О.		
Оригинал 2	Начальник Департамента правовых и имущественных отношений	Сигов А.С.	yurist_rgutis@mail.ru	
Оригинал 3	Начальник учебно-организационного департамента	Бычкова Е.А.	elena.fisue@mail.ru	
Эл.версия	Первый проректор	Новикова Н.Г.	prorektor-umr@mail.ru	
Эл.версия	Советник ректора	Кокотов С.А.	sakokotov@mail.ru	
Эл.версия	Департамент образовательных программ			
Эл.версия	Заведующая НТБ	Демина Е.А.	ibcmgus@mail.ru	
Эл.версия	Начальник отдела кадров студентов	Кобзева Н.Ю.	nkobzeva2013@mail.ru	
Эл.версия	Высшая школа туризма и гостеприимства	Бушуева И.В.	<u>bushueva_naceka@mail.ru</u>	
Эл.версия	Высшая школа сервиса	Сумзина Л.В.	fs.rguts@mail.ru	
Эл.версия	Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	Пироженко Н.Т	n.t.pirozhenko2016@yandex.ru	
Эл.версия	Институт сервисных технологий	Чурилова И.Г.	rgutispodolsk@mail.ru	
Эл.версия	Высшая школа дизайна	Бастрыкина Т.С.	balusha21@mail.ru	
Эл.версия	Филиал ФГБОУ ВО «РГУТиС» в г.Махачкале	Ханбабаева З.М.	rgutis05@rambler.ru	

Рассылку произвел:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТиС
		Лист 20 из 20

Начальник Учебно-организационного департамента Бычкова Е.А.