



Принято:

Ученым Советом

Протокол № 1 от 31.08 2017 г.

Утверждаю
Ректор

А.А. Федулин

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТиС»

Вступает в силу с 01.09.2017 года

Разработано:

Начальник учебно-организационного
департамента

Е.А. Бычкова

Согласовано:

Первый проректор

Н.Г. Новикова

Заместитель первого проректора

С.А. Кокотов

Директор департамента

И.В. Маковская

образовательных программ

Начальник юридического управления

А.С. Сигов

Председатель Объединенного
совета обучающихся

К.Э. Кисилева

Введено в действие приказом от 31 августа 2017 г. № 177/2
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества



1. Общие положения

Настоящее положение определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «РГУТиС», Университет).

Положение разработано в соответствии с законодательством РФ в области образования, Уставом университета.

Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Университета обеспечивающих осуществление образовательной деятельности (высшие школы, департаменты, институты, филиалы) (далее – структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности) и участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения и являются основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих текущий контроль и промежуточную аттестацию в структурном подразделении, обеспечивающем осуществление образовательной деятельности.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и проводится в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой дисциплины (программой практики), разработанной ведущим преподавателем, обсужденной и согласованной с директором ООП и утвержденной руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится по каждой дисциплине (модулю) и практике в пределах учебного времени, отведенного на их изучение.

Конкретные формы, периодичность и процедура текущего контроля для каждой дисциплины разрабатываются преподавателем самостоятельно на основе требований, установленных директором ООП в аннотации рабочей программы дисциплины (аннотации программы практики).



Формами текущего контроля успеваемости являются:

- тестирование, индивидуальный опрос, контрольные работы (аудиторные или выполненные в рамках самостоятельной работы);
- практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности практические контрольные задания необходимо разделять на простые и комплексные задания. Простые практические контрольные задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

При выборе форм проведения текущего контроля успеваемости необходимо учитывать особенности образовательных программ, видов деятельности, к которым готовится выпускник, а также этап(ы) формирования соответствующей компетенции, которая оценивается в процессе текущего контроля успеваемости.

Как правило, в семестре по дисциплине устанавливается 4 мероприятия текущего контроля успеваемости (4 «контрольных точки») (за исключением дисциплин с лабораторными работами). **Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося и является основанием для допуска к промежуточной аттестации.**



Текущий контроль успеваемости должен быть основан на единых требованиях к обучающимся, предполагающих прохождение фиксированного количества заданий текущего контроля успеваемости в процессе изучения дисциплины (модуля).

Организация текущего контроля успеваемости базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости обучающихся;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости обучающихся;
- единства требований, предъявляемых к работе обучающихся в ходе освоения программы дисциплины (модуля);
- строгого соблюдения исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан:

на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию об условиях изучения дисциплины, в том числе о формах и процедурах проведения текущего контроля успеваемости;

фиксировать в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС) ход образовательного процесса (требование ФГОС ВО – пункт 7.1.2).

Для фиксации хода образовательного процесса и ознакомления обучающихся с условиями изучения дисциплины (модуля) используется учебно-тематический рейтинг-план по дисциплине (модулю) или практике (далее – УТРП), который является выдержкой из рабочей программы дисциплины (программы практики), учитывающей режим обучения в конкретном семестре. УТРП оформляется по форме приложения 4 и содержит следующую информацию:

- содержание программы дисциплины (модуля);
- график изучения дисциплины (модуля), в том числе график и содержание самостоятельной работы;
- критерии посещаемости занятий, а также активности обучающихся по дисциплине (модулю);
- количество, формы, сроки и требования к выполнению мероприятий текущего контроля и критерии их оценки;
- форма и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю);



- рекомендуемая литература, имеющаяся в научно-технической библиотеке университета или библиотеке филиала в печатном и/или электронном виде.

Учебно-тематический рейтинг-план дисциплины (модуля) или практики разрабатывается преподавателем самостоятельно на каждый семестр и согласовывается с директором ООП.

УТРП дисциплины (модуля) или практики выдается обучающемуся в распечатанном или в электронном виде. УТРП дисциплины (модуля) или практики формируется, как правило, с помощью сервиса ЭИОС университета в личном кабинете преподавателя на студенческом портале. В случае невозможности использования данного сервиса по техническим причинам, УТРП может быть оформлен с помощью любого текстового или табличного редактора и размещен в виде скан-копии в ЭИОС университета.

В целях фиксации хода образовательного процесса преподаватель фиксирует работу обучающегося по всем видам учебных занятий, в том числе по текущему контролю успеваемости в «Журнале учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике» (Приложение 3), который формируется с помощью сервиса ЭИОС университета в личном кабинете преподавателя на студенческом портале (далее – электронный журнал). В случае невозможности использования данного сервиса по техническим причинам, «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике» может быть оформлен с помощью любого текстового или табличного редактора и размещен в виде скан-копии в ЭИОС университета.

Сведения по результатам освоения дисциплины должны быть доступны обучающимся в режиме реального времени в ЭИОС университета в личном кабинете обучающегося на студенческом портале.

Обучающиеся, которые не могли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, по соответствующему заявлению сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по итогам семестра по завершении изучения дисциплины (модуля), практики или их частей.

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,



- дифференцированный зачет,
- экзамен.

Формы промежуточной аттестации и их количество, периодичность проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком ООП.

Содержание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике **определяется фондами оценочных средств** промежуточной аттестации, которые включают:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (программы практики) и разрабатываются самостоятельно ведущим преподавателем.

Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) также **формируются оценочные средства**, которые включают материалы, которые используются при проведении промежуточных аттестационных испытаний – экзаменационные билеты; тестовая база по дисциплине, ситуационные задачи и т.п. Оценочные средства по дисциплине (модулю) составляются в соответствии с типовыми контрольными заданиями, указанными в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины, хранятся на кафедре и не размещаются на сайте университета в открытом доступе. При использовании ЭИОС университета для проведения промежуточной аттестации, оценочные средства размещаются в базе задания ЭИОС.

Преподаватель обязан обеспечить максимальное приближение программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – в том числе за счет привлечения в качестве внешних экспертов работодателей и преподавателей, читающих смежные дисциплины (далее – внешние эксперты). Привлечение в качестве внешних экспертов на промежуточную аттестацию оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, проект вносит директор ООП.



Технология проведения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике и условия ее проведения, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, доводятся до сведения обучающихся на первых учебных занятиях в семестре.

Особенности проведения промежуточных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом университета, регламентирующим порядок обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении промежуточных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должна быть обеспечена идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным Положением.

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся по образовательным программам высшего образования сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по физической культуре, факультативным дисциплинам и аттестация по практикам.

Обучающиеся по личному заявлению могут пройти аттестацию по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося и в приложение к диплому.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до её начала.

Промежуточная аттестация по практике, проходящей в летний период (с 1 июля по 31 августа) проводится в первые две недели сентября в свободное от учебных занятий время для студентов обучающихся по очной форме обучения, или в период следующей промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения.

При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в ведомости промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости обучающихся. Прием зачета или экзамена без ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки не допускается. Ведомость промежуточной аттестации оформляется по форме, установленной в приложении 1. Ведомость промежуточной аттестации формируется



специалистом по УМР структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, проверяется заместителем руководителя соответствующего подразделения. Ведомость промежуточной аттестации регистрируется в журнале и подписывается руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности перед выдачей преподавателю. Для получения ведомости промежуточной аттестации преподаватель должен за своей подписью представить специалисту по УМР «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике», сформированный, как правило, с помощью сервиса ЭИОС университета в личном кабинете преподавателя на учебном интерактивном портале. В случае невозможности использования данного сервиса, «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике» может быть оформлен с помощью любого текстового или табличного редактора.

Результаты промежуточной аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" (форма промежуточной аттестации – экзамен или дифференцированный зачет) и "зачтено", "не зачтено" (форма промежуточной аттестации – зачет).

Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня проведения.

Форма проведения (устная или письменная) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Причем в случае, когда дисциплина (модуль) полностью формирует какую-то компетенцию и (или) завершает формирование компетенции, то в качестве процедуры проведения промежуточной аттестации рекомендуется использовать защиты индивидуальных или групповых проектов, оформление и защиту тематического портфолио или другой вид комплексной проверки сформированности компетенции в целом. Тексты заданий, выполненных обучающимися, в том числе рецензии на них, формируют его портфолио, которое в соответствии с требованиями ФГОС должно храниться в ЭИОС университета.

Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Промежуточная аттестация по практике проводится комиссией в составе директора ООП, руководителя практики от университета, руководителя ООП.



Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи и других технических устройств) или предпринята попытка подлога документов, что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «РГУТИС», преподаватель обязан уведомить руководителя структурного подразделения о нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «РГУТИС» для оформления указанного факта в соответствии с требованиями и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Обучающийся должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

Неявка на мероприятие промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

Положительная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "зачтено") заносится в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося.

Оценки "неудовлетворительно" или "не зачтено" проставляются только в ведомость промежуточной аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно промежуточное аттестационное испытание, допускается к сдаче следующего промежуточного аттестационного испытания.

Успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам учебного года является основанием для перевода на следующий курс.

В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость специалисту по УМР. Специалист по УМР прикрепляет «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике» к ведомости промежуточной аттестации и обеспечивает хранение указанных документов до передачи в архив университета. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены обучающемуся распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности при наличии уважительных причин:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные обстоятельства, не позволившие прибыть на промежуточную аттестацию.

Обучающийся обязан уведомить в период промежуточной аттестации специалиста по УМР, курирующего соответствующую группу обучающихся, о невозможности явки на промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием в связи с временной нетрудоспособностью или другими



непредвиденными обстоятельствами (исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия). Документы, подтверждающие причину отсутствия и дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены специалисту по УМР сразу после их оформления.

Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях ректором по обоснованному письменному заявлению обучающегося (для получения диплома с отличием), при ходатайстве руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

4. Технология оценивания обучающихся

Для оценки результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в университете используются элементы балльно-рейтинговой технологии.

Балльно-рейтинговая технология оценки достижений обучающихся (далее - БРТ) используется с целью формирования личностно-ориентированного обучения, стимулирования систематической работы обучающихся, раскрытия их творческих способностей, дифференциации оценки знаний и формирования итогового «портфолио» обучающегося с перечнем всех его достижений за время обучения в Университете.

БРТ оценки деятельности обучающихся предназначена для повышения объективности и достоверности определения уровня подготовки обучающихся и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в вузе.

БРТ позволяет обучающимся:

понимать систему текущего оценивания по дисциплинам с целью получения по ним итоговых оценок;

осознать необходимость систематической работы по выполнению учебного плана на основании знания своей текущей рейтинговой оценки по каждой дисциплине и ее изменение из-за освоения материала не в установленные преподавателем сроки;

своевременно оценить состояние своей работы по изучению дисциплины, выполнению всех видов учебной работы до начала промежуточной аттестации;

определить свой личный общий рейтинг и сравнить его с рейтингами других обучающихся.



БРТ дает возможность преподавателям:

планировать учебный процесс по конкретной дисциплине и стимулировать обучающихся за систематическую работу в течение семестра; своевременно вносить коррективы в организацию учебного процесса по результатам текущего рейтингового контроля;

объективно определять итоговую оценку обучающегося по дисциплине с учетом его систематической работы;

обеспечить градацию оценки уровня знаний по сравнению с традиционной системой.

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 100 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Шкала показателей и критериев оценок по отдельным разделам каждой дисциплины разрабатывается преподавателем в соответствии с приведенными ниже рекомендациями по объему баллов и рекомендациями, установленными решением Ученого совета структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (из расчета 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов)
 - 2 задание текущего контроля (0-10баллов)
 - 3 задание текущего контроля (0-10баллов)
 - 4 задание текущего контроля (0-35 баллов);
- бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (0-5 баллов).

Посещаемость – посещение занятий лекционного типа (за исключением поточных) и занятий семинарского типа оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций (за исключением поточных) и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых обучающимся за посещение одного занятия. По решению Ученого совета структурного подразделения, обеспечивающего осуществление



образовательной деятельности посещаемость учебных занятий может не учитываться при оценивании результатов освоения отдельных дисциплин.

Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. Как правило, в семестре 4 задания текущего контроля (4«контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося. При обнаружении преподавателем в выполненном обучающимся задании элементов плагиата данное задание считается не выполненным.

Занятия семинарского типа (между «контрольными точками») проводятся в активной и интерактивной форме (дискуссии по изученному материалу, разбор ситуаций и т.п.), в аудитории или вне аудитории (на выставке, например). Не смотря на то, что преподаватель не оценивает в баллах обучающегося на каждом занятии, в тоже время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении итогов за семестр начисляет до **5 рейтинговых бонусных баллов** за активность на занятиях.

Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике» в ЭИОС университета.

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

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все задания текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности **не менее 51 балла**.

В зависимости от набранных баллов в группе составляется рейтинг обучающихся по результатам освоения дисциплины.

Рейтинговый список обучающихся группы

№	ФИО обучающихся группы	Количество набранных баллов за семестр	Уровень освоения дисциплины по результатам текущего контроля успеваемости
			уровень освоения на 5 (отлично)
			уровень освоения на 4 (хорошо)
			уровень освоения на 3 (удовлетворительно)
			дисциплина не освоена, требуется дополнительное освоение

Данные рейтингового списка преподаватель использует при оценивании обучающегося на промежуточной аттестации. **Технология**



выставления оценки, в том числе перевод в итоговую 5–балльную шкалу оценки (включая возможность получения «автоматической» оценки) определяется решением Ученого совета структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, оформляется локальным нормативным актом структурного подразделения и доводится до сведения обучающихся.

Рейтинг по дисциплине служит оценкой академической успеваемости, используемой для расчета рейтинга обучающихся за соответствующий семестр и используется для принятия решения об именных стипендиях и других поощрениях.

5. Апелляция по результатам промежуточной аттестации

По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

В университете ежегодно формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации по всем структурным подразделениям университета. В состав апелляционной комиссии входит руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности в качестве председателя комиссии, директор ООП, руководитель ООП. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (приложение 6) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

Для рассмотрения апелляции комиссия рассматривает 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).

Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося на заседание



апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной 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, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заместителю руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем 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 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 делает отметку об аннулировании результата в соответствии с решением апелляционной комиссии и выставляет новый результат, скрепляя это своей подписью. Копия решения апелляционной комиссии подкалывается к ведомости промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности создается комиссия в составе, как правило, руководителя структурного подразделения, директора ООП (заместителя директора филиала), ведущего преподавателя по дисциплине.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения срока времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением руководителя структурного



подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения 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.

Для ликвидации академической задолженности обучающемуся выдается индивидуальная ведомость промежуточной аттестации (приложение 2).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

В случае если в установленные руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности сроки обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, то по представлению руководителя структурного подразделения обучающийся отчисляется, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим отчисление обучающихся.

7. Мониторинг и совершенствование процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контроль за выполнением требований данного положения осуществляют директора ООП, руководители структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности и их заместители, Учебно-организационный департамент, методический отдел, первый проректор и проректор, курирующий методическую работу.

Состояние текущей успеваемости обучающихся и посещаемость учебных занятий по каждой дисциплине должно быть предметом рассмотрения на заседаниях кафедры не реже двух раз в семестр.

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

По итогам промежуточной аттестации заместитель руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности составляет отчет о результатах промежуточной аттестации по итогам семестра, который оформляется по форме приложения 5. Отчет о результатах промежуточной аттестации



подлежит обсуждению на заседании Ученого совета 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.

Процессы текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности на уровне структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности должны быть объектами регулярных проверок для комиссий соответствующих структурных подразделений и университетской комиссий по качеству при проведении внутривузовских проверок качества образовательного процесса.

При проведении проверок и оценке качества процессов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся рекомендуется использовать следующие показатели:

выполнение требований данного Положения при анализе текущего контроля успеваемости и 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 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, ПрООП (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 процессов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, должны регулярно обсуждаться при заслушивании отчетов о работе руководителей структурных подразделений обеспечивающих осуществление образовательной деятельности на заседаниях ученых советов соответствующих структурных подразделений и ученого совета университета.



Приложение 1

Форма ведомости промежуточной аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

_____ (наименование структурного подразделения)

Ведомость промежуточной аттестации № _____
по дисциплине (модулю), практике

_____ (XX часов/XX ЗЕ)

основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/программы специалитета/программы магистратуры/программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

Семестр _____ 20__-20__ учебного года

Форма промежуточной аттестации - _____

Курс _____ Группа _____

Ф.И.О., уч. степень, уч. звание преподавателя (ей) _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Результат промежуточной аттестации	Подпись преподавателя(ей)
А	Б	В	Г
1.			
2.			
3.			

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

Из них получили: «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«незачтено» _____

Число обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

(Должность руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности)

_____ (подпись)

_____/_____/_____
(ФИО)

Запрещается:

Принимать зачет или экзамен у обучающихся, не внесенных в данную ведомость промежуточной аттестации.

Принимать зачет или экзамен в отсутствие ведомости промежуточной аттестации.

Проставлять зачет или экзамен в ведомость промежуточной аттестации без подписи руководителя структурного подразделения

Проставлять зачет или экзамен в ведомость промежуточной аттестации без регистрационного номера.



Приложение 2

Форма индивидуальной ведомости промежуточной аттестации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТиС»)**

_____ (наименование структурного подразделения)

Первичная

Повторная с
комиссией

Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации № _____
по дисциплине (модулю), практике

_____ (XX часов/XX ЗЕ)

основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата/программы специалитета/программы магистратуры/программы
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

Семестр _____ 20__-20__ учебного года

Форма промежуточной аттестации - _____

Курс _____ Группа _____

Ф.И.О., уч. степень, уч. звание преподавателя (ей) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат промежуточной аттестации	Подпись преподавателя(ей)
1.			

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации
действительна до «__» _____ 20__ г.

_____ (Должность руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности)

_____ (подпись)

_____ / (ФИО)



Приложение 3
Форма «Журнала учета посещаемости и текущего контроля успеваемости
по дисциплине (модулю), практике»

**Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости
по дисциплине (модулю), практике**

Код и наименование ООП: _____.

Группа: _____ Дисциплина (модуль), практика: _____

Преподаватель: _____

Список группы		Посещение учебных занятий		Текущий контроль успеваемости (контрольные точки)					ИТОГ	
№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	дд.мм.	дд.мм.	10	10	10	35	5		Текущий итог
1.	Фамилия Имя Отчество									
2.	Фамилия Имя Отчество									
3.	Фамилия Имя Отчество									
п.	Фамилия Имя Отчество									

Время создания журнала

Подпись преподавателя _____



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

СМК
РГУТиС
Лист 22 из 29

Приложение 4

Учебно-тематический рейтинг-план дисциплины (модуля), практики

ФГБОУ ВО "РГУТиС"		Число недель
Учебное структурное подразделение		Кол-во з.е
		Лекции, час
Семестр		Практ (лаб., сем.), час
ООП		СРС, час
Группа		Всего, час
Преподаватель		Форма аттестации

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ

Дата	Наименование блока (раздела дисциплины)	Тема занятия	Вид занятия
	Блок 1	Тема 1	Лекция
		Тема 2	Практ. (лаб., сем.)
		Тема 3	СРС
	Блок 2	Тема 1	Лекция
		Тема 2	Практ. (лаб., сем.)
		Тема 3	СРС
	Блок N	Тема 1	Лекция
		Тема 2	Практ. (лаб., сем.)
		Тема 3	СРС



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

СМК

РГУТиС

Лист 23 из 29

РУБЕЖНЫЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОВЕРОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКЕ

Контрольные точки	Дата выдачи задания	Вид задания	Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного мероприятия	Требования к выполнению задания	Срок сдачи	Критерии оценки по содержанию и качеству	Баллы	
							Max	Min
1 контрольная точка								
2 контрольная точка								
3 контрольная точка								
4 контрольная точка								

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКЕ

Наименование	Автор	Год	Описание	Тип

Преподаватель

подпись

Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебного структурного
подразделения



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

СМК
РГУТиС

Лист 24 из 29

подпись

Фамилия И.О.



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

СМК
РГУТиС

Лист 25 из 29

Приложение 5

ОТЧЕТ по результатам промежуточной аттестации за _____ семестр 20__ /20__ учебного года. _____ форма обучения

Дата заполнения _____ Учебное структурное подразделение _____

Направление подготовки / группа	Курс	Всего обучающихся	Допущено	Не допущено	Не явилось		Результаты промежуточной аттестации			Абсолютная успеваемость, %		
					По уваж. причине	По неуваж. причине	По уваж. причине	По неуваж. причине	По неуваж. причине			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Заместитель руководителя (ответственный за заполнение): _____ ФИО (полностью),
должность, телефон, e-mail

(Должность руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности) / _____ / _____ (ФИО)
(подпись)



Приложение 6

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