

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГУУ)**

**ПРИКАЗ**

«29» декабря 2020 г.

Москва

№ 666-I

Об утверждении Порядка проведения  
текущего контроля и промежуточной  
аттестации с применением электронного  
обучения, дистанционных  
образовательных технологий в ГУУ

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397  
«Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих  
образовательные программы высшего образования и соответствующие  
дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения  
распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской  
Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Государственный университет управления».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора  
Департамента академической политики и реализации образовательных программ  
Е.В.Краснова.

Основание: решение Ученого совета ГУУ от 29.12.2020 (протокол № 06).

Врио ректора



А.В.Троицкий

Утверждено  
приказом ГУУ  
от «29» декабре 2020 г.  
№ 666 - I

Порядок  
проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением  
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Государственный университет управления»

Согласовано:  
решением Ученого совета  
ГУУ  
«29 декабря 2020 года  
(протокол № 06)

Москва

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее — Порядок) определяет особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающимися с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования всех форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее — ГУУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО, образовательный стандарт); уставом ГУУ; локальными нормативными актами ГУУ.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются понятия:

**электронное обучение (далее - ЭО)** — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой

при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

**дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ)** — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно - телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

**электронная информационно-образовательная среда ГУУ (далее — ЭИОС)** — совокупность программно-технических средств (компьютеры, программное и информационное обеспечение, базы данных), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Элементами ЭИОС в целях проведения текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

официальный сайт ГУУ (<http://www.guu.ru>);

образовательный портал ГУУ (личный кабинет) обучающихся и педагогических работников (<https://my.guu.ru>);

корпоративная электронная почта;

иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и взаимодействия компонентов ЭИОС.

1.4. Текущий контроль по учебным дисциплинам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее — ЭО и ДОТ) проводится на образовательном портале ГУУ в рамках созданного курса учебной дисциплины со структурой и наполнением, соответствующими рабочей программе дисциплины и фонду оценочных средств и обеспечивающими поддержку контактной формы обучения.

Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам с применением ЭО и ДОТ у обучающихся проводится на образовательном портале ГУУ, с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.5. Настоящий Порядок применяется при проведении промежуточной аттестации, повторных промежуточных аттестаций, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся.

1.6. Промежуточная аттестация проводится в консультационно-аттестационный период. Сроки и продолжительность консультационно-аттестационного периода определяются календарным графиком учебного процесса, является обязательным для соблюдения и включают консультации, зачеты и экзамены. Расписание зачетов и экзаменов размещается в ЭИОС не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

Фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом места нахождения ГУУ.

1.7. Применение ЭО и ДОТ при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

## **2. Проведение текущего контроля с применением ЭО и ДОТ**

2.1. Текущий контроль с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в следующих формах: тестирование; решение задач; эссе; реферат; вебинар; выполнение индивидуального творческого задания; заполнение рабочей тетради и др.

Конкретные виды и формы проведения текущего контроля, критерии оценивания отражаются в рабочей программе соответствующей дисциплины.

2.2. Педагогический работник, осуществляющий практическую подготовку размещает на образовательном портале ГУУ в личном кабинете в разделе «Дистанционное обучение» задания по соответствующей учебной дисциплине для обучающихся с указанием формы, критериев оценивания и срока выполнения. Срок выполнения задания должен соответствовать дате проведения занятия согласно расписанию учебных занятий. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки обучающегося по текущим темам учебной дисциплины.

2.3. Выполненные задания в форме подготовки реферата, эссе, творческого задания, решения задач в электронном виде, обучающийся размещает в личном кабинете в ЭИОС с указанием дисциплины и фамилии педагогического работника по учебной дисциплине.

2.4. Выполнение задания в форме тестирования происходит на образовательном портале ГУУ, результат выполнения которого генерируется, как правило, автоматически.

Сложность тестовых заданий определяется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и компетенций, закрепленных за данной дисциплиной и утверждается заведующим соответствующей кафедры, за которой закреплена учебная дисциплина.

2.5. Выполнение заданий для проведения текущего контроля в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины в системе ЭО и ДОТ является обязательным условием для получения оценки «отлично».

2.6. В соответствии с учебной нагрузкой педагогических работников организуются индивидуальные или групповые консультации для обучающихся.

Консультации могут проводиться в формате трансляции видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате, на форуме и т.п. Педагогический работник обязан предоставить обучающимся информацию о канале коммуникации для консультаций в ЭИОС ГУУ.

2.7. Применение в образовательном процессе интерактивных форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (дискуссий, деловых игр и т.п.), с применением информационно-коммуникационных технологий осуществляется в порядке, установленном кафедрой. Конкретные виды, формы и время проведения интерактивных занятий доводятся до сведения обучающихся через ЭИОС или иные средства коммуникации с обучающимися.

### **3. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ**

3.1. Все обучающиеся за 15 минут до указанного времени начала аттестационного испытания промежуточной аттестации должны выйти на связь.

3.2. Педагогический работник (экзаменатор) разъясняет процедуру проведения аттестационного испытания обучающимся.

3.3. Педагогический работник при подключении каждого обучающегося в обязательном порядке: проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде студенческий билет или зачетную книжку (при наличии), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; доводит до сведения обучающихся соответствующие вопросы и задания, согласно утвержденному перечню вопросов для проведения аттестационного испытания и предоставляет возможность обучающемуся подготовиться к ответу на вопросы (задания) в течение 30 минут.

3.4. Обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации необходимо:

проверить работоспособность компьютера и программного обеспечения;

устойчивость подключения к сети Интернет;

обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором будет проходить аттестационное испытание;

подготовить документы, позволяющие идентифицировать его личность: студенческий билет или зачетную книжку (при наличии) и паспорт (иной документ, удостоверяющий личность обучающегося);

не пользоваться дополнительными мобильными и другими электронными устройствами связи, кроме устройств, с которых непосредственно осуществляется проведение аттестационного испытания, учебными материалами.

3.5. В случае нарушения обучающимся условий проведения аттестационного испытания (непредставление документов, удостоверяющих личность обучающегося, несоответствие рабочего места обучающегося условиям проведения аттестационного испытания) педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося, называет причину и фиксирует факт отмены аттестационного испытания, что приравнивается к неявке на аттестационное испытание.

3.6. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ может быть проведена в следующих формах:

- компьютерное тестирование;

- устная форма в виде дистанционного собеседования, направленного на выявление общего уровня подготовленности (опрос с подготовкой по вопросам билета, оформленного в соответствии с локальным нормативным актом ГУУ),

- иная форма аттестации, предполагающая диалог экзаменатора и обучающегося - может осуществляться по согласованию с Департаментом академической политики и реализации образовательных программ (далее - ДАПиРОП) на основании служебной записки на имя директора ДАПиРОП с указанием причин проведения аттестационных испытаний в иной форме.

Форма проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, определяется педагогическим работником с учетом имеющихся оценочных средств по дисциплине и доводятся до сведения обучающихся через расписание промежуточной аттестации, а также на заключительном практическом занятии или в личных кабинетах в ЭИОС.

3.7. Информация о проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь

для проведения консультаций и прохождения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся на официальном сайте ГУУ в разделе «Расписание».

Консультации могут проводиться в формате трансляции, видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате, на форуме и т.п. Педагогический работник обязан предоставить обучающимся информацию о канале коммуникации для консультаций (в личном кабинете ЭИОС ГУУ).

3.8. При проведении компьютерного тестирования тестовые задания размещаются на образовательном портале ГУУ (<http://my.guu.ru/>) в разделе «Аттестация»

Для прохождения компьютерного тестирования обучающемуся необходимо авторизоваться, используя личную учетную запись (логин и пароль) на главной странице образовательного портала ГУУ и затем перейти в раздел «Аттестация», выбрать направление подготовки, курс и учебную дисциплину.

3.9. При проведении зачёта или дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой) количество тестовых заданий варьируется в пределах от 15 до 40 вопросов.

При проведении экзамена количество тестовых заданий варьируется в пределах от 40 до 70 вопросов.

Тестовые задания могут быть следующих типов:

1. Вопрос с выбором единственного правильного ответа;
2. Вопрос с выбором нескольких правильных ответов (ИЛИ) - достаточно одного;
3. Вопрос с выбором нескольких правильных ответов (И) - необходимы все;
4. Задание на поиск соответствия элемента группе;
5. Вопрос с кратким текстовым ответом;
6. Вопрос с полным текстовым ответом и возможностью приложить файл;
7. Задание на заполнение пропусков в тексте;
8. Выстроить в правильном порядке;
9. Шкала Ликерта;
10. Вопрос с цифровым ответом.

Частичный ответ на вопрос не засчитывается.

Результат выполнения теста, как правило, генерируется автоматически.

3.10. Результат компьютерного тестирования объявляется обучающимся педагогическим работником после его прохождения, но не позднее следующего дня и фиксируется в зачётно-экзаменационной ведомости.



Для информирования педагогическим работником обучающихся о результатах прохождения промежуточной аттестации в виде компьютерного тестирования могут быть использованы личные кабинеты в ЭИОС или иные средства коммуникации с обучающимися.

3.11. Аттестационное испытание в устной форме проводится с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через сеть Интернет (рекомендуемые платформы — Zoom, Microsoft Teams и другие системы видеоконференцсвязи).

Педагогическим работникам и обучающимся рекомендуется обмениваться запасным каналом связи (электронная почта, сообщения в чате личного кабинета, телефон и т.д.) для оперативного обмена информацией в случае каких-либо технических сбоев в ходе проведения аттестационного испытания.

Органы управления ГУУ и работники ДАПиРОП имеют право в любой момент проверить ход проведения промежуточной аттестации.

3.12. В случае обнаружения при подготовке к ответу на аттестационном испытании использования обучающимся дополнительных мобильных и других электронных устройств связи, неразрешенных пособий, различного рода записей, намеренное отключение от видеоконференции или переключение вкладки браузера при явном запрете педагогического работника и иные нарушения обучающимся порядка проведения аттестационного испытания, педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося, называет причину замечания и по своему выбору может заменить обучающемуся билет с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл либо отключить (исключить) обучающегося от аттестационного испытания.

По окончании ответа на вопросы билета педагогический работник может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на аттестационное испытание. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется.

3.13. С разрешения экзаменатора обучающийся может выбрать второй билет. В этом случае при окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл.

3.14. После проведения устного собеседования с обучающимся, с учетом ответа на билет и поставленные вопросы, педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с указанием допущенных ошибок, неточностей, повлиявших на оценку.

3.15. В случае если в ходе проведения аттестационного испытания произошел сбой технического средства, устранить который не удалось в

течение 15 минут, то педагогический работник доводит данный факт до сведения директора ДАПиРОП или его заместителя и директора соответствующего Института.

Решение о продолжении или переносе аттестационного испытания, замены билета и т.д. принимается педагогическим работником совместно с директором ДАПиРОП, директором Института с учетом всех обстоятельств, которые повлекли технический сбой.

3.16. В случае если обучающийся не вошел на образовательный портал ГУУ для сдачи промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования (в рамках времени отведенного на тестирование, за исключением случаев, когда оценка выставлена без дополнительного контроля), либо не подключился к системе видеоконференцсвязи для сдачи аттестационного испытания, то данный факт приравнивается к неявке обучающегося для сдачи промежуточной аттестации, в зачётно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

Обучающийся, не явившийся для сдачи аттестационного испытания, обязан предоставить документ, подтверждающий уважительность причин отсутствия на аттестационном испытании не позднее следующего рабочего дня в соответствующее структурное подразделение:

- обучающиеся по программам бакалавриата и магистратуры по очной и очно-заочной форме обучения до 2020 года приема, включительно - в Единый электронный деканат университета (Управление) Департамента организации приема в университет, учебной мобильности студентов и трудоустройства (далее – ЕЭДУ);

- обучающиеся по программам бакалавриата и магистратуры по заочной форме обучения – в учебный отдел Института открытого образования (далее - ИОО);

- обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических и научных кадров - в Отдел подготовки научно-педагогических и научных кадров (далее – ОПНПиНК).

Допускается представление подтверждающих документов документов через электронные ресурсы (личный кабинет, электронная почта, Viber, WhatsApp и др.).

При отсутствии уважительной причины запись «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «не зачтено» (или «неудовлетворительно»).

3.17. ЕЭДУ, ИОО, ОПНПиНК предоставляет педагогическому работнику, проводящему промежуточную аттестацию (повторную промежуточную аттестацию), электронную зачётно-экзаменационную

ведомость через личный кабинет или, в исключительных случаях, по корпоративной электронной почте не позднее 1 часа до проведения аттестационного испытания.

По итогам проведения промежуточной аттестации:

- заполненные с помощью технических средств зачётно-экзаменационные ведомости педагогическим работником в электронном виде в формате Excel или RTF направляются в ЕЭДУ, ИОО или ОПНПиНК соответственно не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации;

- заполненные рукописным способом зачетно-экзаменационные ведомости сканируются или фотографируются педагогическим работником самостоятельно и направляются в ЕЭДУ, ИОО или ОПНПиНК соответственно не позднее следующего дня после проведения промежуточной аттестации.

3.18. На основании электронного варианта ведомости работники ЕЭДУ, ИОО, ОПНПиНК вносят результаты аттестационного испытания в систему 1С.БИТ.ВУЗ, распечатывают заполненные ведомости.

По завершению установленного режима работы в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией педагогический работник должен лично явиться в ЕЭДУ, ИОО, ОПНПиНК (соответственно) собственноручно подписать зачётно-экзаменационную ведомость.

Порядок заполнения зачётно-экзаменационных ведомостей регламентируется локальным нормативным актом ГУУ.

#### **4. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ**

4.1. При несогласии с результатами и процедурой проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине обучающийся имеет право подать письменное заявление – апелляцию (Приложение 1).

4.2. Апелляция подается в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня в ЕЭДУ, ИОО, ОПНПиНК соответственно.

4.3 Заявление на апелляцию направляется обучающимся в электронной форме посредством ЭИОС ГУУ через личный кабинет.

4.4 Заявление на апелляцию должно быть собственноручно заполнено ручкой с пастой синего цвета, преобразовано в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его содержания.

4.5. Апелляция не предполагает передачи аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции апелляционная комиссия в составе директора Института, заведующего кафедрой, за которой данная учебная дисциплина закреплена учебным планом, педагогических работников, принимавших аттестационное испытание, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа ответа, обучающегося или его письменной работы и соблюдение процедуры аттестационного испытания.

4.6. Окончательное решение комиссии оформляется протоколом, который подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости (направлению).

4.7. Процедура повторной апелляции не предусмотрена.

Приложение 1 к Положению

В апелляционную комиссию

от обучающегося

(Фамилия, Имя, Отчество)

(очной, очно-заочной, заочной формы обучения)

\_\_\_\_\_ курса , группы \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки

наименование образовательной программы

Тел. моб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть выставленные мне результат промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_,  
(наименование учебной дисциплины)

В связи: (выбрать одну из причин)

нарушением процедуры проведения аттестационного испытания в части \_\_\_\_\_  
(кратко описать по существу факт нарушения)

не согласием с результатами аттестационного испытания

\_\_\_\_\_.  
(указать причины своего не согласия с результатами зачета или экзамена)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись обучающегося)