

<b>Система менеджмента качества</b> <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i>	П СМК 02 – 20 Издание 1
---	----------------------------



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор РМАТ

**Е.Н. Трофимов**

**2020 г.**



**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**  
**организации текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся по образовательным**  
**программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением**  
**исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях**  
**профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции**

**г. Химки**

**2020 г.**

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20  Издание 1</p>
--	-------------------------------------

## Содержание

<b>1. Термины и сокращения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативная правовая база.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Назначение и область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Основные положения.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Формы проведения аттестационных испытаний промежуточной аттестации.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1. Проведение аттестационного испытания в форме устного собеседования.....</b>	<b>7</b>
<b>5.2. Проведение аттестационного испытания в форме компьютерного тестирования..</b>	<b>7</b>
<b>5.3. Проведение аттестационного испытания в письменной форме.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Порядок проведения апелляций.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Порядок ликвидации академической задолженности.....</b>	<b>10</b>

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

## 1. Термины и сокращения

В настоящем порядке используются следующие сокращения:

**РМАТ, Академия** – Образовательное частное учреждение высшего образования «Российская международная академия туризма».

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт

**ФОС** – фонд оценочных средств.

Основные понятия:

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического и юридического лица, в интересах которого осуществляется деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Текущий контроль успеваемости** – система процедур, обеспечивающая оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик

**Промежуточная аттестация обучающихся** (далее - промежуточная аттестация) – процедура, обеспечивающая оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**ЭИОС РМАТ (филиала)** – электронная информационно-образовательная среда РМАТ (филиала)

**КИС РМАТ** – корпоративная информационная система РМАТ (составляющая ЭИОС РМАТ (филиала))

## 2. Нормативная правовая база

Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259;

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ ;
- Уставом РМАТ.

### **3. Назначение и область применения**

3.1. Временный порядок разработан в дополнение к действующему Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ (утв. Приказом ректора РМАТ от 25.08.2017 г № 1097/01) и регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с применением исключительно дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции, и действует до особого распоряжения.

3.2. Действие настоящего Порядка распространяется на обучающихся РМАТ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры (далее - ОПОП), реализуемым в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

3.3. Формы и процедуры проведения промежуточной аттестации с применением исключительно ДОТ распространяются на проведение аттестации лиц, переводящихся или восстанавливаемых для продолжения обучения по ОПОП РМАТ.

3.4. Порядок подлежит применению всеми факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, в том числе филиалами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

### **4. Основные положения**

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся (зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен, защиты курсовой работы (проекта), отчета по практике) с применением исключительно ДОТ проводятся в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) РМАТ с использованием возможностей площадок, обеспечивающих поддержку контактной работы обучающегося с педагогическим(и) работником(ами) в дистанционном формате (Zoom, Skype и др.).

4.2. Преподаватель организует информирование обучающихся через Личные кабинеты в ЭИОС РМАТ в связи с переходом на дистанционные технологии обучения:

об изменениях формата проведения элементов текущего контроля успеваемости, набора элементов контроля по дисциплине/практике, правил формирования оценки по дисциплине, формой контроля по которой является зачет;

о сроках проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком, формате и применяемых средствах проведения аттестационного испытания промежуточной аттестации, правил формирования оценки по дисциплине/практике с формами контроля «зачет с оценкой», «экзамен», критериями выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится дистанционно как во время контактной работы с преподавателем (вебинар, видеоконференция, др.), так и во время самостоятельной работы обучающихся (выполнение курсовых работ/проектов, домашних заданий, индивидуальных контрольных и расчетно-графических работ, написание

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

рефератов, эссе, оформление отчетов, др. формы, указанные в программе дисциплины/практики).

Оценки за мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в электронной ведомости, доступной преподавателям через Личные кабинеты в КИС РМАТ. Обучающийся может быть ознакомлен с результатом за мероприятие текущего контроля в личном кабинете в разделе «задания».

4.4. Промежуточная аттестация по дисциплинам/практикам в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена проводится с применением исключительно ДОТ в соответствии с утвержденным расписанием аттестационных испытаний, размещенным на официальном сайте РМАТ (<https://rmat.ru>) по ссылке: Студенту – Расписание промежуточной аттестации.

По каждой дисциплине предусмотрена консультация обучающихся, которая проводится по расписанию с применением ДОТ преподавателем, читающим лекции по дисциплине.

4.5. Зачеты с оценкой по курсовым работам (проектам), практикам проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов), отчетов по практике с применением исключительно ДОТ в сроки, установленные расписанием аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

4.6. Аттестационные испытания, проводимые в виде зачета с оценкой, экзамена с применением исключительно ДОТ, могут проводиться в следующих формах:

- устное собеседование;
- компьютерное тестирование;
- письменная работа.

Преподаватель выбирает одну или несколько форм проведения аттестационного испытания в зависимости от вида аттестационного испытания по учебному плану ОПОП, специфики дисциплины/практики, а также наличия разработанных оценочных материалов по дисциплине/практике.

4.7. При проведении промежуточной аттестации в форме устного собеседования рекомендуется разделить учебную группу с численностью более 20 человек на две подгруппы и назначить каждой подгруппе отдельное время начала прохождения аттестации в рамках времени, выделенного на аттестационное испытание по дисциплине/практике конкретной учебной группы. При назначении преподавателем времени начала аттестационного испытания в подгруппе следует учитывать местонахождение обучающихся с разницей в часовых поясах.

Если фактическое время проведения аттестационного испытания выходит за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, на основании скан-копии личного заявления, направленного через Личный кабинет, обучающемуся предоставляется возможность прохождения аттестационного испытания в другое время, которое предварительно согласуется с деканом факультета (директором филиала), УМЦ (учебной частью филиала) и преподавателем.

4.8. При проведении аттестационных испытаний промежуточной аттестации с применением исключительно ДОТ обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Идентификация личности проводится путем сверки изображения обучающегося, проходящего аттестационное испытание посредством видеоконференции, с его фотографией в электронной зачетной книжке, а также в документе, удостоверяющем личность обучающегося.

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

4.9. Для подтверждения факта самостоятельной подготовки к устному собеседованию все обучающиеся на время аттестационного испытания должны включить веб-камеру и микрофон.

Выдача задания(ий) производится преподавателем после идентификации личности обучающего(их)ся и включения веб-камер. Преподаватель самостоятельно определяет способ выдачи и распределения обучающимся экзаменационных билетов или вариантов заданий.

При возникновении неоднозначных ситуаций обучающийся по требованию преподавателя должен транслировать «рабочий стол», используя одну из программ Zoom, Skype и др.

4.10. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам/практикам, освоенным/пройденным при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, результатов обучения по онлайн-курсам, размещенным на национальных и международных платформах, а также результатов обучения по программам дополнительного образования. Зачтенные результаты обучения на основании скан-копий личного заявления обучающегося и подтверждающих документов, поданных через Личный кабинет, учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

4.11. Электронные зачетная и экзаменационная ведомости, заполненные самим преподавателем в Личном кабинете КИС РМАТ, являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

4.12. Если аттестационное испытание проводят несколько преподавателей (защита курсовой работы (проекта), отчета по практике), в электронной зачетной ведомости указывается фамилия, имя, отчество каждого преподавателя. Согласованную между собой оценку за защиту обучающимся курсовой работы (проекта) или отчета по практике проставляет в электронную зачетную ведомость из своего Личного кабинета преподаватель, назначенный председателем комиссии.

4.13. Оформление электронной зачетной ведомости в ЭИОС завершается преподавателем не позднее периода, отведенного на промежуточную аттестацию календарным учебным графиком.

Оформление электронной экзаменационной ведомости в ЭИОС завершается преподавателем не позднее трех рабочих дней с учетом дня проведения аттестационного испытания.

4.14. Обучающийся при несогласии с оценкой, полученной на аттестационном испытании, имеет право подать через Личный кабинет апелляционное заявление не позднее следующего дня после сдачи зачета с оценкой/экзамена.

4.15. При необходимости экстренной замены преподавателя (по болезни или по иным причинам) аттестационное испытание по дисциплине /практике проводит заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина/практика, или назначаемый(ые) деканом факультета (директором филиала) преподаватель(и), имеющий(ие) необходимую квалификацию.

4.16. Обучающимся по заочной форме обучения по аккредитованным ОПОП, не имеющим задолженности за предыдущий семестр, до начала учебных занятий и промежуточной аттестации исключительно с применением ДОТ высылается справка-вызов в соответствии с календарным учебным графиком.

4.17. Декан факультета (директор филиала) организует контроль за полнотой и правильностью формирования и заполнения электронных зачетных и экзаменационных ведомостей, как перед аттестационным испытанием, так и при их проведении.

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

## **5. Формы проведения аттестационных испытаний**

### 5.1. Проведение аттестационного испытания в форме устного собеседования

5.1.1. Устное собеседование проводится с группой, подгруппой или индивидуально с каждым обучающимся в формате вебинара на одной из платформ для проведения онлайн видеоконференций и вебинаров (преимущественно Zoom, Skype).

5.1.2. Перед началом устного собеседования преподаватель решает организационные вопросы с обучающимися, в том числе проговаривает процедуру проведения собеседования, фиксирует фамилии, имена, отчества (при наличии) обучающихся, выдает им билеты. При необходимости обучающимся дается время на подготовку.

5.1.3. При подготовке ответа на аттестационном испытании в форме устного собеседования обучающийся ведет необходимые записи, которые предъявляет преподавателю(ям) любым доступным способом. Лист(ы) подготовки к ответу может(гут) быть рассмотрен(ы) в случае подачи обучающимся апелляционного заявления.

5.1.4. Перед началом собеседования с обучающимся преподаватель в обязательном порядке проводит идентификацию личности обучающегося

5.1.5. Процесс собеседования с обучающимся начинается с зачитывания обучающимся задания. В процессе ответа обучающегося преподаватель может задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

5.1.6. По окончании собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество обучающегося и выставленную ему оценку («отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно»/ «неудовлетворительно»).

Если в процессе аттестационного испытания произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, преподаватель вслух озвучивает фамилию, имя, отчество обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

5.1.7. При наличии в учебной группе обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, или не явившихся на промежуточную аттестацию, преподаватель в обязательном порядке фиксирует данный факт в электронной ведомости.

Для обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксируется факт их неявки по уважительной причине.

### **5.2. Проведение аттестационного испытания в форме компьютерного тестирования**

5.2.1. Компьютерное тестирование обучающихся рекомендуется проводить в КИС РМАТ.

5.2.2. Промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования включает задания и (или) вопросы по всей программе дисциплины/практики. Рекомендуется увеличить долю заданий с открытыми ответами, требующих поиска решения, а также ограничить время тестирования.

5.2.4. Результат аттестационного испытания обучающегося, проведенного в форме компьютерного тестирования, автоматически фиксируется в КИС РМАТ через созданное мероприятие с данным тестом.

### **5.3. Проведение аттестационного испытания в письменной форме**

5.3.1. Для проведения аттестационного испытания в письменной форме преподаватель разрабатывает несколько вариантов задания(ий) в зависимости от количества подгрупп, на которые разделена учебная группа.

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

На выполнение письменного(ых) задания(ий) обучающимся выделяется время, которое устанавливается преподавателем самостоятельно с учетом сложности задания(ий).

5.3.2. Аттестационное испытание в письменной форме проводится в КИС РМАТ в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

5.3.3. Преподаватель создает в КИС РМАТ соответствующее мероприятие с заданием.

5.3.4. Обучающиеся выполняют письменную работу с обязательной фиксацией названия дисциплины, формы контроля, фамилии, имени, отчества (при наличии), даты прохождения аттестационного испытания.

5.3.5. По истечении времени, выделенного на выполнение письменной работы, обучающиеся направляют преподавателю выполненное задание

5.3.6. Проверка письменных работ осуществляется преподавателем после завершения аттестационного испытания. Результаты письменного аттестационного испытания объявляются обучающимся в течение 24 часов после завершения аттестационного испытания.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам аттестационных испытаний промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя декана факультета (директора филиала) апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами.

6.2. Апелляция подается обучающимся через Личный кабинет в день объявления оценки по аттестационному испытанию. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины/практики, ошибки (в том числе неоднозначность) в формулировках заданий, допущенные составителями;

нарушение преподавателем установленной в РМАТ процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;

обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

6.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 2 календарных дней со дня подачи апелляционного заявления.

Распоряжением декана факультета (директора филиала) создается апелляционная комиссия в составе не менее 3-х человек: как правило, заведующий и преподаватели кафедры, за которой закреплена дисциплина/практика.

6.4. Электронная зачетно-экзаменационная ведомость оформляется в таком случае на председателя апелляционной комиссии.

6.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки результатов прохождения аттестационного испытания.

6.6. Порядок рассмотрения апелляции:

членам апелляционной комиссии до заседания направляются в электронном виде аттестационные материалы и скан-копия объяснительной записки преподавателя, проводившего аттестационное испытание, исходя из соответствующего запроса;

заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося проходит в формате видео-конференции на любой облачной платформе для проведения онлайн видеоконференций;



<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

апелляционная комиссия по результатам рассмотрения апелляционного заявления выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

6.7. Апелляционная комиссия проводит видео-конференцию с подключением членов комиссии, обучающегося и преподавателя, проводившего аттестационное испытание или его передачу.

6.8. Время и способ проведения видео-конференции сообщается обучающемуся и преподавателю, проводившему аттестационное испытание или его передачу, любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Видео-конференцию организует председатель апелляционной комиссии.

Деканат несет ответственность за сообщение обучающемуся и преподавателю данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

6.9. Неявка обучающегося и (или) преподавателя (неучастие в видео-конференции), проводившего аттестационное испытание или его передачу, надлежащим образом извещенных о дате и времени проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляционного заявления.

6.10. Перед началом заседания председатель апелляционной комиссии в обязательном порядке выполняет следующие действия:

- включает режим видеозаписи;
- вслух произносит фамилию, имя, отчество обучающегося и каждого члена апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии предоставляет возможность обучающемуся и членам апелляционной комиссии ознакомиться с письменной частью ответа путем демонстрации скан-копии ответа на письменные задания или задания компьютерного теста или листы подготовки к устному ответу (при наличии).

По окончании обсуждения председатель апелляционной комиссии отчетливо вслух озвучивает оценку, которая фиксируется в электронной зачетно-экзаменационной ведомости.

6.11. Наименование файла с записью заседания апелляционной комиссии задается в формате «Апелляция\_ФИО\_дисциплина\_дата.mp4». Видеозапись хранится или размещается в электронном виде в деканате.

6.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до обучающегося через Личный кабинет в КИС РМАТ.

## **7. Порядок ликвидации академической задолженности**

7.1. Для ликвидации академической задолженности в установленные деканом факультета (директором филиала) сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике преподаватель в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации прикрепляет к обучающемуся, имеющему академическую задолженность в КИС РМАТ электронный тест по соответствующей дисциплине (модулю), практике.

<p><b>Система менеджмента качества</b>  <i>Временный порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в условиях профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции</i></p>	<p>П СМК 02 – 20          Издание 1</p>
--	---

7.2. Результат пройденного электронного теста направляется в деканат для контроля и дальнейшей работы по оформлению учебной документации и внесения данных в электронную зачетно-экзаменационную ведомость.