



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
протокол от 21.02.2020 № 7

Введено в действие

приказом ректора

от 03.03.2020 №46

с 03.03.2020

ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СМК П70-2020

Челябинск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Термины и определения	4
3.2 Сокращения.....	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5 РЕАЛИЗАЦИЯ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ	6
6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП СПО	7
7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО	7
8 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	9
9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ	13
10 ХРАНЕНИЕ	16
11 АКТУАЛИЗАЦИЯ	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет, ЮУГМУ).

Настоящее положение распространяется на образовательные программы высшего (далее – ОП ВО) и среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), реализуемые с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Решение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий принимает ученый совет университета. В исключительных случаях решение о применении электронного образования (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) принимает ректор.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

– СМК П 04-2019 Положение «О рабочей программе дисциплины».

– СМК П 07-2016 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

– СМК П 21-2017 Положение «Об организации практики обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета».

– СМК П 30-2017 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации».

– СМК П 36-2017 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования».

– СМК П 56-2020 Положение «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

– СМК П 61-2020 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры».

– СМК П 38-2020 Положение «Требования к структуре и содержанию основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– СМК П 28-2019 Положение «Об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– СМК П 57-2017 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– СМК П 71-2020 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– СМК П 68-2019 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– СМК П 22-2017 Положение «Об организации практики обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования».

– СМК П 23-2017 Положение «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– СМК П 29-2017 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования».

– СМК П 12-2017 Положение «Требования к учебно-методическому комплексу дисциплин, междисциплинарных курсов, профессионального модуля при реализации среднего профессионального образования».

– Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями.

3.1.1 дистанционные образовательные технологии: Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.1.2 образовательный портал ЮУГМУ: Объект ЭИОС ЮУГМУ Минздрава России, на

котором проводятся учебные занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1.3 средства связи: Технические и программные средства, используемые для формирования, доставки, приема, обработки и хранения сообщений (телефонная связь, смс-сообщение, электронная почта, мессенджеры (Viber, WhatsApp, Skype и другие), социальные сети).

3.1.4 электронное обучение: 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.

3.1.5 электронные учебные материалы: Электронные образовательные ресурсы, размещенные на образовательном портале ЮУГМУ, обеспечивающие реализацию образовательных программ или их частей с применением электронных и дистанционных технологий, взаимодействие преподавателя и обучающихся (электронные учебные курсы, электронные лекции, мультимедийные видеолекции, мультимедийные презентации, в том числе интерактивные мультимедийные презентации, вебинары, практические задания, ситуационные задачи, тестовые задания и т.п.).

3.1.6 электронный журнал: Журнал успеваемости и посещаемости в системе «1С Университет ПРОФ».

3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы сокращения:

– ГИА	– государственная итоговая аттестация;
– ДОТ	– дистанционные образовательные технологии;
– ОП ВО	– образовательная программа высшего образования;
– ОП СПО	– образовательные программы среднего профессионального образования;
– РПД	– рабочая программа дисциплины;
– РП	– рабочая программа междисциплинарного курса (модуля)
– ТКУ	– текущий контроль успеваемости
– ЭИОС	– электронная информационно-образовательная среда;
– ЭО	– электронное обучение;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Университет может реализовать части образовательных программ с применением ЭО, ДОТ как самостоятельно, так и с использованием ресурсов иных организаций.

4.2 Университет реализует части образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами форм обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.3 Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте университета.

4.4 При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения университета независимо от места нахождения обучающихся.

4.5 При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки работников путем повышения квалификации в области ЭО и ДОТ.

4.6 При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме

индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Учебно-методическая помощь обучающимся (в том числе в форме индивидуальных консультаций) обеспечивается на образовательном портале университета с помощью сообщений, комментариев либо с использованием электронной почты и/или мессенджеров (Viber, WhatsApp и других), социальных сетей (ВКонтакте и других), сервисов для проведения видеоконференций в режиме реального времени.

4.7 В университете функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися частей образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4.8 При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Идентификация личности обучающегося обеспечивается путем предоставления обучающимся персонального логина и пароля. Ответственность за формирование логинов и паролей несет управление информационных технологий. Передачу обучающимся логина и пароля обеспечивают деканаты, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры, управление информационных технологий. При реализации частей ОП СПО с применением ЭО, ДОТ идентификация личности обучающегося может также обеспечиваться посредством электронной почты обучающегося. Формирование групповых списков обучающихся медицинского колледжа с указанием адреса электронной почты каждого обучающегося обеспечивает заведующий отделением соответствующей специальности. При использовании сервисов видеоконференций в режиме реального времени идентификация личности обучающегося проводится путем проверки личности обучающегося и предоставленных им документов (паспорта, зачетной книжки).

4.9 При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в университете ведутся учет и хранение результатов образовательного процесса как на бумажном носителе, так и в электронно-цифровой форме (результаты обучения на образовательном портале и ведомости успеваемости и посещаемости в системе 1С «Университет ПРОФ») в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.10 При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья ЭО и ДОТ должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.11 Реализация образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляется по всем видам контактной работы в режимах online и offline:

– online – в режиме видеосвязи с обеспечением аудиовизуального контакта обучающихся и преподавателя на онлайн платформах Zoom, Microsoft Teams, Discord, Skype и др.;

– offline – в режиме применения электронных учебных материалов при опосредованном контакте преподавателя и обучающихся (аудио- и видеозаписи лекций, выполнение заданий на образовательном портале, обмен электронными сообщениями, тестирование на образовательном портале и др.)

5 РЕАЛИЗАЦИЯ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

5.1 Реализация конкретных частей РПД, РП с применением ЭО и ДОТ должно быть обосновано с учетом требований ФГОС ВО, приказа Министерства здравоохранения Российской

зам.
по ИИ 028.2020

Федерации от 03.09.2013 № 620н, особенностей содержания дисциплины/практики и согласовано с руководителем образовательной программы / руководителем методической комиссии.

Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО, ДОТ (далее – объем занятий) не должен превышать 85% общей трудоемкости образовательной программы.

Контроль за соблюдением объема занятий несут руководители образовательных программ, деканы факультетов (руководители методических комиссий).

Организацию контроля за соблюдением объема занятий, наличия согласования реализации конкретных частей РПД, РП с применением ЭО и ДОТ с руководителем образовательной программы / руководителем методической комиссии осуществляют: по программам СПО – медицинский колледж, по программам специалитета, бакалавриата, ординатуры – учебно-методическое управление.

Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется кафедрами и медицинским колледжем самостоятельно.

5.2 При обучении online кафедра должна обеспечить своевременное информирование обучающихся и соответствующие деканаты/отдел ординатуры о способе подключения к видеосвязи. Обучение ведется в соответствии с расписанием учебных занятий.

Обучение в режиме offline осуществляется с использованием электронных учебных материалов, подготовленных кафедрами, медицинским колледжем в соответствии с рабочей программой дисциплины, программой практики, учебно-методическим комплексом. Требования к оформлению электронных учебных материалов определяются соответствующей инструкцией.

5.3 Обучающийся должен проходить обучение на портале в соответствии с расписанием занятий. Выполнение образовательных элементов должно происходить до 24.00 суток, указанных

в расписании, в противном случае в электронной ведомости успеваемости и посещаемости делается отметка «отсутствовал(а)». После выполнения соответствующего элемента образовательного процесса отметка «н» удаляется либо вместо неё проставляется оценка.

5.4 Промежуточная аттестация по дисциплинам/практике/междисциплинарным курсам/модулям, реализуемым с применением ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с СМК П 29 для ОП СПО, СМК П 30 для ОП ВО бакалавриата, специалитета, СМК П 61 для обучающихся по программам ординатуры, СМК П 71 для обучающихся по программам аспирантуры. При наличии условий, препятствующих нахождению обучающихся в помещениях университета при проведении промежуточной аттестации, по решению ученого совета или в соответствии с приказом ректора, промежуточная аттестация проводится с использованием ЭО, ДОТ для всех обучающихся по данной ОП.

6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП СПО

6.3 По ОП СПО учебные материалы для проведения теоретических, практических и семинарских занятий, учебной практики (лекции, методические рекомендации к семинарским, практическим занятиям, материалы для текущего контроля успеваемости) могут передаваться обучающимся посредством электронной почты. За предоставление материалов отвечает преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе. Текущий контроль успеваемости в форме тестирования может проводиться в режиме реального времени с использованием различных сервисов для проведения тестового контроля (<https://onlinetestpad.com>, <http://www.triventy.com/>, <https://quizizz.com/>, <https://www.google.ru/> и др.). При такой форме организации обучения каждый преподаватель ведет ведомость учета успеваемости по преподаваемой дисциплине, практике, (междисциплинарному курсу) по каждой учебной группе, в конце месяца ведомость предоставляется в медицинский колледж. Также преподаватель может использовать для организации обучения образовательную платформу classroom.google.com, в котором размещает учебные материалы, материалы для текущего контроля успеваемости, ведет учет успеваемости, осуществляет обратную связь с обучающимися.

6.4 При обучении по ОП СПО форма ликвидации задолженности по ТКУ определяется преподавателем (устный опрос, подготовка реферата, электронной презентации по материалам пропущенной лекции, практического занятия, семинара и т.п.), в зависимости от этого определяется форма дистанционной работы с обучающимися (посредством передачи заданий по электронной почте с последующей проверкой подготовленных обучающимися материалов, либо путем проведения видеоконференций в режиме реального времени).

6.5 Проведение промежуточной аттестации с использованием ЭО, ДОТ по ОП СПО в форме экзамена осуществляется посредством сервиса для проведения видеоконференций в режиме реального времени (например, <https://zoom.us/>), тестирования в режиме реального времени или по результатам ТКУ. Если обучающийся не согласен с оценкой, выставляемой по результатам ТКУ, для него проводится экзамен в виде собеседования в формате видеоконференции в режиме реального времени. Конкретная форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине определяется приказом ректора

6.6 Организация промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета может проводиться как с использованием сервиса для проведения видеоконференций в режиме реального времени, так и в виде письменной работы, которую преподаватель передает обучающимся посредством электронной почты, при этом срок сдачи работы устанавливается преподавателем.

7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО

7.3 Формы ТКУ при использовании ЭО и ДОТ самостоятельно определяются кафедрой с учетом требований настоящего положения исходя из содержания обучения, формируемых компетенций, утверждаются на заседании кафедры, а в исключительных случаях – заведующим кафедрой. Они доводятся до сведения обучающихся путем размещения на сайте университета на странице кафедры в разделе «Информация для обучающихся». Утвержденные способы ликвидации задолженности по ТКУ являются обязательными к исполнению всеми преподавателями кафедры.

7.4 Пропуск обучающимся лекционного занятия в установленную расписанием учебных занятий дату признается задолженностью и подлежит обязательной ликвидации. Невыполнение обучающимся задания по практическому занятию на образовательном портале ЮУГМУ или его выполнение на неудовлетворительную оценку признаются задолженностью и подлежат обязательной ликвидации.

7.5 Результаты ТКУ отражаются на образовательном портале ЮУГМУ в личных кабинетах преподавателей дисциплины и личном кабинете обучающегося, в электронных журналах, в бумажных журналах (практических занятий, контроля проведения лекций, контроля посещения лекций).

7.6 Кафедры обязаны представлять в деканаты факультетов сведения о посещаемости обучающихся учебных занятий (далее – сведения), а также о наличии задолженностей на основе отчета ЮУГМУ в системе «1С:УниверситетПРОФ». Для этого ответственный на кафедре по 1С:Университет формирует в разделе «Отчеты ЮУГМУ» в системе «1С:Университет ПРОФ» соответствующий отчет, направляет его по электронной почте заведующему кафедрой для согласования, далее заведующий кафедрой с пометкой «согласовано» направляет отчет со своей (или кафедральной) электронной почты сведения в соответствующий деканат.

7.7 На основании анализа сведений декан / заместитель декана факультета проводит с применением любых средств связи дистанционную индивидуальную работу с обучающимися, которые имеют задолженности.

7.8 После завершения изучения дисциплины (либо в конце семестра, но не позднее даты промежуточной аттестации по дисциплине) в случае положительных результатов ТКУ (посещение всех учебных занятий, выполнение всех заданий практических занятий, семинаров) в электронный журнал заносится отметка «аттестован». Отметка «не аттестован» в электронный журнал не вносится. В личном кабинете обучающегося автоматически отражается наличие отметки «аттестован» по дисциплине.

7.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

7.10 При наличии отметки «аттестован» по дисциплине в соответствующем семестре обучающийся допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине в установленной учебным планом форме.

7.11 Адрес электронной почты кафедры для использования в образовательном процессе должен быть указан на официальной странице кафедры в разделе «Контактная информация».

7.12 Способ ликвидации задолженностей по ТКУ определяется кафедрами самостоятельно (в соответствии с п.7.1 настоящего положения) из нижеследующего списка:

7.11.1 В случае пропущенного лекционного занятия ликвидация задолженности осуществляется путем освоения лекционного материала на образовательном портале университета до даты промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. В случае отсутствия материала лекции на образовательном портале обучающийся должен подготовить реферат по теме лекции и представить его на электронную почту кафедры. В письме необходимо указать Ф.И.О. обучающегося, номер группы и тему пропущенной лекции.

7.11.2 Тестирование на образовательном портале по пропущенной теме, по теме с неудовлетворительной оценкой. Для обеспечения тестирования заведующий кафедрой организует проведение кафедрой всей подготовительной работы и передает в управление информационных технологий подготовленные материалы в необходимом формате с пояснительной запиской. В пояснительной записке указываются сведения по размещению тестовых заданий на образовательном портале (полное название ОП и дисциплины, курс, название темы практического занятия, название передаваемого файла).

Рекомендуемая шкала оценки: 0-70 % – неудовлетворительно; 71-80% – удовлетворительно; 81-90% – хорошо; 91-100% – отлично. В одном тесте по теме должно быть 20-50 тестовых вопросов. Количество разрешенных попыток – 1, время тестирования ограничивается настройками теста и длится от 20 до 50 минут в зависимости от количества тестовых вопросов.

Тест считается выполненным при получении положительной оценки. В этом случае

задолженность по ТКУ по данной теме считается ликвидированной. Соответствующая отметка вносится в электронный журнал.

7.11.3 Ответ на ситуационную задачу / тестовые задания / развернутые письменные ответы по вопросам, вынесенным на практическое занятие. На странице кафедры размещается информация о том, какой преподаватель отвечает за ликвидацию задолженностей в каждой группе. Обучающийся направляет на электронный адрес кафедры подготовленную работу. Преподаватель, который отвечает за ликвидацию задолженностей в группе, в которой числится обучающийся, осуществляет проверку представленной работы в течение трех рабочих дней. Оценка направляется путем ответа на письмо обучающегося без удаления прикрепленных файлов. Оценка должна быть аргументирована. В конце письма указывается Ф.И.О. преподавателя.

7.11.4 Устно в режиме видеоконференции или по видеосвязи (например, индивидуально по Skype). Заведующий кафедрой утверждает дату, время сеансов видеосвязи, его продолжительность, ссылку на подключение с назначением дежурного преподавателя для проведения отработок. Сеанс видеосвязи с одним преподавателем не может превышать 2 академических часов. Данная информация доводится до сведения обучающихся путем размещения объявления на кафедральной странице официального сайта в разделе «Информация для обучающихся». Пример представления информации:

Наименование дисциплины	Дата сеанса видеосвязи	Начало сеанса видеосвязи	Окончание сеанса видеосвязи	ФИО преподавателя	Ссылка на подключение к сеансу видеосвязи
Анатомия	04.04.2020	16.00	17.30	Ф.И.О.	https://zoom.us/

7.13 Отработка одного обучающегося не должна длиться более 10 минут. Отработка проводится в формате «вопрос-ответ» или «задача-решение», при этом преподаватель задает несколько ключевых вопросов по теме обрабатываемого занятия. Оценка объявляется сразу по истечению 10 минут.

7.14 Для ликвидации задолженностей по пропущенным учебным занятиям и полученным неудовлетворительным оценкам допуск деканата не требуется.

7.15 Текущие консультации по дисциплине (далее – консультации) проводятся преподавателями по способу, утвержденному заведующим кафедрой. Проведение текущих консультаций может осуществляться следующими способами:

- на образовательном портале путем электронного общения между обучающимся и преподавателем в режиме офлайн;
- в режиме видеоконференции и/или с использованием видеосвязи;
- с использованием мессенджеров (Viber и другие);
- с использованием социальных сетей.

7.16 При необходимости (в зависимости от выбранного способа проведения консультаций) составляется график проведения консультаций и размещается на странице кафедры на сайте университета. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за проведением текущих консультаций преподавателями кафедры с учетом способа его проведения.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

8.1 Обучающиеся допускаются к процедуре сдачи промежуточной аттестации при наличии отметки «аттестован» в электронном журнале.

8.2 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости в электронной форме. Сформированная в электронной форме ведомость в день даты промежуточной аттестации пересылается на согласование заведующему кафедрой по электронной почте. Далее ведомость с пометкой заведующего кафедрой «согласовано» направляется по электронной почте в деканат не позднее следующего дня после даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике. Работник деканата переносит результаты промежуточной аттестации по дисциплине, практике в систему «ИС Университет ПРОФ» в трехдневный срок со дня получения ведомости от заведующего кафедрой по электронной почте. После этого в личном кабинете обучающегося происходит отображение

результата промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

8.3 Завершением промежуточной аттестации считается дата окончания экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

8.4 Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием. В исключительных случаях возможно прохождение промежуточной аттестации вне утвержденного расписания. Соответствующее решение принимает декан факультета на основании личного письменного заявления обучающегося, отправленного на электронную почту деканата, с учетом исключительности случая (по болезни, в связи чрезвычайными личными обстоятельствами) при условии выполнения обучающимся всех установленных видов учебной работы по дисциплине, практике. К заявлению прикладывается скан (фотография) документа(ов), подтверждающего указанную в заявлении причину. Деканат обязан сообщить заведующему кафедрой о новых сроках промежуточной аттестации для данного обучающегося.

8.5 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора.

8.6 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка прописывается в приказе ректора по переводу на следующий курс). О наличии уважительной причины, препятствующей прохождению промежуточной аттестации, обучающийся должен сообщить в деканат в личном письменном заявлении, отправленном на электронную почту деканата. К заявлению прикладывается скан (фотография) документа(ов), подтверждающего указанную в заявлении причину.

8.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам/практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.8 Отсутствие подключения при видеоконференции, невыполнение задания при проведении промежуточной аттестации на образовательном портале считается неявкой на испытание промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой, экзамена) в дату по утвержденному расписанию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Неявка на испытание промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой, экзамена) вследствие неликвидированной задолженности по дисциплине считается неуважительной причиной. Вопрос о характере причины неявки на промежуточную аттестацию решает декан / заместитель декана соответствующего факультета после получения от обучающегося объяснительной и документов, объясняющих причину отсутствия, по электронной почте на адрес деканата. Уважительные причины, позволяющие продлить промежуточную аттестацию, при условии документального подтверждения, указаны СМК ПЗ0.

8.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом ректора в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.10 Для обучающихся выпускного курса академическая задолженность по последнему семестру ликвидируется в установленные резервные даты.

8.11 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной на соответствующей кафедре. Конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике утверждаются приказом по университету. Проект приказа готовится в соответствующем деканате. В приказе устанавливается график ликвидации

академической задолженности с указанием согласованных с соответствующими кафедрами дат первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. После утверждения приказа деканат соответствующего факультета обязан ознакомить с ним обучающихся путем размещения на официальном сайте университета и использования доступных средств связи. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с процедурами, установленными в п. 8.21 настоящего положения.

8.12 Положительный результат первой повторной промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, курсовой работы фиксируется принимающим преподавателем в ведомости в электронной форме. Порядок оформления ведомости представлен в п. 8.2.

8.13 Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько календарных дат для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: как в период каникул, так и в период проведения учебных занятий по дисциплинам. Повторная промежуточная аттестация в период каникул проводится по личному заявлению обучающегося/родителей/законных представителей обучающегося.

8.14 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы в ЭИОС.

8.15 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.16 Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора.

8.17 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по документально подтвержденной уважительной причине, устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Датой завершения промежуточной аттестации в этом случае считается дата последнего испытания промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальным графиком. Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется приказом ректора на основании личного письменного заявления обучающегося, отправленного по электронной почте в деканат с приложением скана (фотографии) документа(ов), подтверждающего указанную в заявлении причину, и докладной записки декана факультета. Деканат соответствующего факультета обязан ознакомить обучающегося с приказом об установлении индивидуального графика промежуточной аттестации. Для ознакомления может быть использован образовательный портал, личная электронная почта, мессенджеры (Viber и другие), социальные сети.

8.18 Результаты промежуточной аттестации в форме зачета оцениваются по шкале «зачтено» и «не зачтено». Оценка «зачтено» означает положительный результат промежуточной аттестации, оценка «не зачтено» означает неудовлетворительный результат промежуточной аттестации. При выставлении зачета учитываются результаты ТКУ. При наличии отметки «аттестован» по соответствующей дисциплине обучающемуся выставляется оценка «зачтено» в утвержденную расписанием дату зачета. Порядок оформления ведомости представлен в п. 8.2. При оценке «не зачтено» у студента образуется академическая задолженность, подлежащая последующей ликвидации.

8.19 Обучающиеся допускаются к сдаче зачета с оценкой, экзамена при наличии отметки «аттестован» по соответствующей дисциплине. При оценке «неудовлетворительно» у студента образуется академическая задолженность, подлежащая ликвидации.

8.20 Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание экзаменационной сессии формируется учебным отделом и утверждается деканом факультета. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии путем размещения на официальном сайте университета.

8.21 Процедура проведения зачета с оценкой/экзамена возможна в двух вариантах:

8.21.1 Тестирование на образовательном портале с установлением лимита времени и однократности попытки. Для обеспечения тестирования заведующий кафедрой организует

проведение кафедрой все подготовительной работы и передает в управление информационных технологий подготовленные материалы в необходимом формате с пояснительной запиской не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения зачета с оценкой/экзамена. В пояснительной записке указываются сведения по размещению тестов на образовательном портале (полное название ОП и дисциплины, курс, зачет с оценкой/экзамен, название передаваемого файла).

Рекомендуемая шкала оценки: 0-70 % – «неудовлетворительно»; 71-80% – «удовлетворительно»; 81-90% – «хорошо»; 91-100% – отлично. В одном тесте, предъявляемом студенту, должно быть 100 тестовых вопросов. Количество разрешенных попыток – 1, время тестирования ограничивается настройками теста и длится не более 100 минут. Для обеспечения автоматической вариативности тестирования кафедрой направляется к размещению на образовательном портале не менее 250 тестовых вопросов.

Обучающийся обязан пройти тестирование строго по расписанию в дату проведения зачета с оценкой/экзамена.

Тест считается выполненным при получении обучающимся положительной оценки. Оценка при тестировании выставляется автоматически и сразу выводится на экран обучающемуся после завершения тестирования. Соответствующая отметка вносится в ведомость. Порядок оформления ведомости описан в п. 8.2.

8.21.2 Устное собеседование в режиме видеоконференции. Видеоконференция проводится строго в дату проведения зачета с оценкой в соответствии с расписанием зачетов, проведения экзамена в соответствии с расписанием экзаменов. Заведующий кафедрой назначает преподавателей для приема зачета с оценкой/ экзамена.

Преподаватель организует видеоконференцию в режиме реального времени с использованием сервиса <https://zoom.us/ru-ru/meetings.html> (или других подобных сервисов), сообщает заведующему кафедрой и обучающимся идентификатор и пароль для проведения конференции путем рассылки на электронные почты (или используя другие средства связи). До начала видеоконференции преподаватель проводит с обучающимися инструктаж, в ходе которого обучающимся разъясняются правила проведения видеоконференции (обучающийся должен иметь документ, подтверждающий его личность, в помещении не должно находиться посторонних лиц, у обучающегося не должно быть посторонних электронных устройств, помимо устройства, на котором транслируется видеоконференция, обучающийся должен иметь опрятный внешний вид, чистый лист бумаги и шариковую ручку).

Преподаватель должен иметь комплект билетов к экзамену (в электронном виде) и зачетную/экзаменационную ведомость. Преподаватель приглашает на конференцию не более 4 обучающихся. Перед началом устного собеседования преподаватель включает видеозапись конференции, проверяет качество аудио- и видео трансляции, обучающихся должно быть хорошо видно и слышно.

В начале проведения устного собеседования преподаватель просит обучающегося представиться, показать документ (зачетную книжку, паспорт), продемонстрировать помещение, в котором он находится, и рабочее место, при необходимости просит убрать посторонние предметы. Преподаватель просит обучающегося назвать любой номер билета, затем показывает обучающемуся выбранный билет и зачитывает вслух задания. Обучающийся записывает задания на листе.

На подготовку к ответу обучающемуся на зачете с оценкой отводится не более 20 минут, на ответ – не более 10 минут. На подготовку к ответу обучающемуся на экзамене отводится не менее 30 минут, на ответ – не более 30 минут.

Во время подготовки обучающиеся не должны разговаривать, шуметь, запрещается покидать видеоконференцию и самостоятельно прерывать трансляцию. Если обучающемуся необходимо что-то уточнить у преподавателя, он может сообщить с помощью сообщения в общем чате или сообщения «поднять руку». По истечении отведенного времени преподаватель приглашает обучающегося к собеседованию. Преподаватель полностью заслушивает ответ обучающегося на все вопросы, в процессе собеседования может задавать уточняющие вопросы в пределах тематики билета. По окончании устного собеседования преподаватель озвучивает обучающемуся оценку.

Соответствующая отметка вносится в ведомость. Порядок оформления ведомости описан в п.8.2.

8.21.3 Информация о проведении зачета с оценкой / экзамена в режиме видеоконференции указывается в расписании проведения зачетов / экзаменов на странице кафедры на официальном сайте университета позднее чем за 7 дней до проведения зачета с оценкой / экзамена.

а) при проведении зачета с оценкой, экзамена способом видеоконференции (пример представления информации)

Наименование дисциплины, № группы	Дата сеанса видеосвязи	Начало сеанса видеосвязи	Окончание сеанса видеосвязи	ФИО преподавателя	Ссылка на подключение к сеансу видеосвязи
Анатомия, 101	04.04.2020	16.00	17.30	Ф.И.О.	https://zoom.us/

б) при проведении зачета с оценкой / экзамена на образовательном портале ЮУГМУ (пример представления информации):

Наименование дисциплины, № группы	Ссылка на образовательный портал ЮУГМУ	Дата проведения зачета с оценкой / экзамена	Время проведения зачета	ФИО преподавателя
Анатомия, 101		00.00.0000		Ф.И.О.

8.22 Зачет с оценкой также возможно проводить по результатам ТКУ с учетом показателя среднего балла успеваемости обучающегося. Проведение зачета с оценкой по дисциплине на основе среднего балла успеваемости, правил его округления до целого балла – оценки принимается решением кафедры, отражается в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины. Обучающиеся должны быть информированы о данном способе получения оценки как результата промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по дисциплине на первом практическом занятии. Экзамен и зачет с оценкой может быть проведен по результатам применения разработанной и утвержденной в установленном порядке на кафедре балльно-рейтинговой системы оценки.

8.23 Если обучающийся не согласен с оценкой, объявленной ему на экзамене, он озвучивает свою претензию сразу после оглашения оценки. Преподаватель должен незамедлительно сообщить заведующему кафедрой о несогласии обучающегося с результатом экзамена посредством телефонной связи или путем введения его в видеоконференцию. Далее преподаватель по решению заведующего кафедрой вводит в видеоконференцию помимо заведующего кафедрой еще одного преподавателя кафедры, и экзаменация продолжается в присутствии трех преподавателей. Продолжительность экзаменации обучающегося в этом случае увеличивается не более чем на 15 минут. Каждый преподаватель озвучивает свою оценку обучающемуся, заведующий кафедрой выводит среднюю оценку, округляет ее по правилам среднего арифметического и объявляет вслух обучающемуся. Соответствующая отметка вносится в ведомость. Порядок оформления ведомости описан в п. 8.2.

8.24 В случае проведения зачета с оценкой/экзамена с применением ЭО, ДОТ обучающийся имеет право подать апелляцию путем отправления заявления по адресу электронной почты: kanc@chelsma.ru. Собственноручно написанное заявление сканируется или фотографируется и отправляется в виде приложения к письму. В теме письма указывается «Апелляция». Сотрудники канцелярии передают заявление секретарю апелляционной комиссии. Для проведения процедуры апелляции апелляционной комиссии предоставляется аудио- и видео запись устного собеседования. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации описан в п.9 СМК П 30. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в дистанционном режиме.

9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

9.1 Проведение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением ЭО, ДОТ возможно для обучающимся по ОП СПО, программам аспирантуры, программе специалитета по специальности 37.05.01 «Клиническая психология», направлению подготовки бакалавриата 39.03.02 «Социальная работа».

9.2 ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ возможно для следующих государственных аттестационных испытаний:

– государственного экзамена;

– защиты выпускной квалификационной работы
– научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) (далее – научный доклад)(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

9.3 ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится государственной экзаменационной комиссией, созданной в университете на соответствующий год по специальности (направлению подготовки) в сроки, установленные расписанием государственных аттестационных испытаний.

9.4 Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в университете при прохождении ГИА, при наличии уважительных причин.

9.5 Для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ обучающийся должен подать заявление директору медицинского колледжа, в деканат соответствующего факультета, отдел аспирантуры и докторантуры. В заявлении обучающийся должен указать обоснование необходимости организации и проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении причины. Также в заявлении указываются сведения о месте, в котором будут находиться обучающиеся во время проведения государственного аттестационного испытания и подтверждается согласие с организационно-техническими условиями проведения ГИА, указанными в п. 9.15 настоящего положения. Заявление подается не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала ГИА.

9.6 Заявление рассматривается и визируется директором медицинского колледжа/ деканом факультета/начальником отдела аспирантуры и докторантуры, реализующего ОП ВО. Издается приказ ректора университета о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) для данного обучающегося.

9.7 При наличии условий, препятствующих обучающимся лично участвовать в проведении ГИА, ректор университета на основании докладной записки директора медицинского колледжа/ декана факультета/начальника отдела аспирантуры и докторантуры издает приказ о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) для всех обучающихся по конкретной ОП СПО/ВО.

9.8 Информация о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде образовательной организации.

9.9 Технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ обеспечивает управление информационных технологий университета.

9.10 Необходимые технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

9.11 При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам государственной экзаменационной комиссии;
- возможность для членов государственной экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них

процессе сдачи государственного экзамена, в процессе защиты выпускной квалификационной работы, представления научного доклада;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

9.12 ГИА проводится с использованием средств информационно-коммуникационной сети Интернет в режиме видеоконференции онлайн (реального времени), с видеозаписью с целью контроля ее проведения.

9.13 Состав участников ГИА с применением ЭО, ДОТ, проводимой в режиме видеоконференции: председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, секретарь государственной экзаменационной комиссии; обучающийся, проходящий ГИА; технический персонал.

9.14 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению ГИА, председатель государственной экзаменационной комиссии вправе перенести государственное аттестационное испытание в форме государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, научного доклада на другое время в период срока государственной итоговой аттестации, утвержденного календарным учебным графиком, о чем составляется соответствующий акт. Акт подписывается всеми членами государственной экзаменационной комиссии. В акте назначается иной день проведения государственного аттестационного испытания или день для повторного проведения государственного аттестационного испытания. В этом случае при повторном проведении государственного аттестационного испытания в письменной или устной форме обучающийся получает новый билет, выбранный случайным образом.

9.15 Технические и программные условия проведения государственного аттестационного испытания с использованием дистанционных технологий:

- компьютер или ноутбук;
- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система Windows Vista/7/8/8.1/10;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- звуковая карта;
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- видеокарта от 64 Мб оперативной памяти (VRAM);
- система видеоконференцсвязи (Skype, TrueConf либо иная система, по согласованию с управлением информационных технологий);
- фотоаппаратура или сканер (для лиц, сдающих государственное аттестационное испытание в письменной форме).

9.16 Не позднее чем за сутки до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

9.17 Во время проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ идентификация обучающегося, привлеченного к государственному аттестационному испытанию, проводится путем визуальной сверки фотографии в документе (паспорт, зачетная книжка) с обучающимся, а также путем подтверждения персональных данных, указанных в заявлении (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)), средствами видеоконференцсвязи (Skype, TrueConf либо иной системой, по согласованию с управлением информационных технологий).

9.18 До начала государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, научного доклада производится проверка:

а) соблюдения процедуры допуска, обучающегося к прохождению ГИА с применением ЭО, ДОТ;
б) отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видекамеры, обеспечивающей обзор помещения; в) поверхности стола обучающегося, свободной от посторонних предметов.

9.19 При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается передача вспомогательных материалов к содержанию экзаменационных билетов по электронной почте.

9.20 При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ секретарь государственной экзаменационной комиссии вытягивает билет, названный обучающимся (например, второй слева в первом ряду).

9.21 Обучающемуся дается 30 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам государственной экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами. После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

9.22 По окончании государственного аттестационного испытания в письменной форме, обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, и высылает на электронную почту, адрес которой заранее указывается колледжем/деканатом/отделом аспирантуры и докторантуры университета по завершении сеанса связи с членами государственной экзаменационной комиссии.

9.23 Государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании. По результатам государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена выставляется оценка по итогам ответов обучающегося.

9.24 При проведении государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы, научного доклада обучающийся выступает в порядке, установленном государственной экзаменационной комиссией с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.

9.25 Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в соответствии с СМК П07, СМК П28.

9.26 В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

9.27 В случае проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ обучающийся имеет право подать апелляцию путем отправления заявления по адресу: kanc@chelsma.ru. Собственноручно написанное заявление сканируется или фотографируется и отправляется в виде приложения к письму. В теме письма указывается «Апелляция». Сотрудники канцелярии передают заявление секретарю апелляционной комиссии.

9.28 Итоговая аттестация обучающихся по ОП ВО, не имеющих государственную аккредитацию, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в таком же порядке.

9.29 Организация государственной итоговой аттестации по программам СПО осуществляется посредством сервиса для проведения видеоконференций в режиме реального времени по порядку, описанному выше

10 ХРАНЕНИЕ

Настоящий документ хранится:

- подлинник в отделе менеджмента качества;
- копии в структурных подразделениях университета.

11 АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в 3 года или по мере необходимости.

ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

