
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Брянский государственный аграрный университет

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Протокол №4 от «24» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях проведения промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования
с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

Брянская область
2023

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающимся) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и филиалах (далее - Университет) в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные акты:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023

- № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Устав Университета;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Университете.

3. Общие положения

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся является элементом внутривузовской системы контроля качества образования в части освоения образовательных программ в процессе обучения, которая позволяет оценить результаты обучения обучающихся (уровень сформированности компетенций, достигнутый в результате освоения учебных дисциплин).

3.2. Промежуточная аттестация является обязательной процедурой для всех обучающихся Университета.

3.3. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебными планами по специальности в форме экзаменов, зачётов и зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) (далее – зачеты) по учебным дисциплинам (модулям), и практикам.

3.4. В Университете определены следующие формы промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- зачет;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- экзамен (устный, письменный или в форме тестирования);
- защита курсовой работы или проекта.

3.5. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте ее проведения.

3.6. Основной платформой для взаимодействия преподавателей и обучающихся является электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Брянский ГАУ на базе LMS Moodle (далее ЭИОС). По согласованию с обучающимися допускается использование дополнительных средств информирования и взаимодействия (смс, электронная почта, мессенджеры, социальные сети). Преподаватель обязан учитывать при выборе платформы взаимодействия положения действующего законодательства о защите персональных данных и авторском праве.

3.7. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в режиме дистанционной конференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося;
- качественную непрерывную аудио и видеотрансляцию в режиме реального времени ответа (защиты курсовой работы (проекта)) обучающегося, вопросов преподавателя (членов экзаменационной комиссии);
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его ответа (защиты курсовой работы (проекта)) преподавателю (членам экзаменационной комиссии);
- аудио и видеозапись при необходимости;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев;

- в помещении, в котором находится обучающийся, сдающий промежуточную аттестацию, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие электронные устройства должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

3.8. Обучающиеся несут персональную ответственность за предоставление недостоверных сведений или недобросовестные действия в ходе прохождения промежуточной аттестации. В случае их обнаружения к обучающимся будут применены меры дисциплинарного воздействия, а результаты промежуточной аттестации аннулированы.

3.9. При использовании средств информационного взаимодействия участники образовательного процесса несут ответственность за разглашение персональных данных, нарушение авторских прав, конфиденциальность информации.

3.10. Поддержку ЭИОС осуществляют сотрудники учебно-научного информационно-аналитического управления. Сотрудники управления несут ответственность за разглашение персональных данных участников образовательного процесса и сохранение конфиденциальности информации.

3.11. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий документовед факультета СПО / секретарь учебной части формирует зачетно-экзаменационную ведомость, регистрирует в соответствующем журнале, делает отметки о недопуске обучающихся и отправляет скан-копию ведомости на адрес электронной почты преподавателя в день проведения промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием.

Вопросы, связанные с не допуском обучающегося к промежуточной аттестации, рассматриваются деканом факультета СПО / заместителем директора по учебной работе.

По итогам зачета (дифференцированного зачета), экзамена преподаватель объявляет обучающемуся оценку после устного опроса или уведомляет обучающегося о поставленной оценке в ЭИОС после окончания проверки письменной работы и выставляет ее в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся не проходил промежуточную аттестацию, то в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

Заполненную в электронном виде зачетно-экзаменационную ведомость

преподаватель сканирует и скан-копию отправляет в деканат факультета СПО / учебную часть в день проведения устного опроса или на следующий день после проведения письменного опроса на адрес электронной почты, с которого была получена зачетно-экзаменационная ведомость. Ответственность за правильное заполнение зачетно-экзаменационной ведомости несет преподаватель.

После окончания режима самоизоляции преподаватель в установленные деканатом факультета СПО / учебной частью сроки оформляет оригинал зачетно-экзаменационной ведомости и проставляет оценки в зачетные книжки обучающихся.

4. Процедура организации и проведения приема зачета / зачета с оценкой

4.1. Требования к процедуре проведения зачета доводятся до сведения обучающихся заблаговременно.

4.2. При приеме зачета/ зачета с оценкой преподавателю необходимо учитывать текущую работу обучающихся на учебных занятиях и их активность в электронной информационно-образовательной среде, а также описание показателей и критериев контроля успеваемости и описание шкал оценивания, представленных в рабочих программах и оценочных материалах дисциплины, что позволит выставить аттестацию за учебные достижения без дополнительной сдачи зачета/ зачета с оценкой.

4.3. Если достижения обучающегося в ходе освоения дисциплины недостаточны, то допускается проводить промежуточную аттестацию в режиме дистанционной конференции используя аудио и видеотрансляцию в режиме «online» по вопросам, указанным в рабочей программе дисциплины. Требования к процедуре проведения зачета в режиме дистанционной «online»-конференции соответствуют требованиям, предъявляемым к процедуре приема устного экзамена, требования к процедуре проведения зачета в письменной форме в режиме «online» соответствуют требованиям, предъявляемым к процедуре приема письменного экзамена, требования к процедуре проведения зачета в форме тестирования соответствуют требованиям, предъявляемым к процедуре приема экзамена в форме тестирования.

4.4. По итогам проведения зачета/зачета с оценкой преподаватель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и отправляет ее в деканат факультета СПО / учебную часть. Результаты размещаются в ЭИОС и доводятся до сведения обучающихся в день проведения зачета.

5. Процедура организации и проведения приема экзамена

5.1. Устный экзамен

5.1.1. Не позднее, чем за неделю до назначенного срока проведения экзамена преподаватель должен разместить перечень вопросов для подготовки к экзамену через элементы курса (страница или другой элемент курса по выбору преподавателя) с названием «Перечень вопросов для подготовки к экзамену» в ЭИОС.

5.1.2. Каждый обучающийся заранее должен быть проинформирован об индивидуальном времени проведения экзамена, и что он будет проходить в рамках освоения электронного курса в ЭИОС. Требования к процедуре проведения экзамена заблаговременно доводятся до сведения обучающихся. Консультация перед экзаменом проводится соответствующими средствами информационных и коммуникационных технологий.

5.1.3. Преподаватель подбирает средство видеоконференцсвязи, доступное всем участникам образовательного процесса (Skype, Mirapolis, Zoom, или другой сервис) для приема экзамена.

5.1.4. Процедура проведения экзамена:

- перед началом проведения экзамена преподаватель должен убедиться, что обучающийся подключился, а качество видео и звука позволяет проводить экзамен по видеосвязи в режиме «online»;

- необходимо провести идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет свои ФИО и демонстрирует в камеру в развернутом виде документ, удостоверяющий личность (паспорт, зачетную книжку, студенческий билет).

5.1.5. Аттестация проводится в режиме «вопрос-ответ», обучающийся отвечает на вопросы без подготовки. На проведение устного экзамена по дисциплине на одного обучающегося отводится до 15 минут.

5.1.6. В процессе приема экзамена обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

5.1.7. При обнаружении нарушений процедуры проведения экзамена со стороны обучающегося преподаватель делает предупреждение. Если грубых нарушений было несколько, или обучающийся не реагирует на предупреждения, преподаватель может прервать экзамен досрочно (в ведомости в этом случае проставляется оценка «неудовлетворительно» и делается пометка, что оценка выставлена по причине нарушений процедуры проведения экзамена).

5.1.8. В случае возникновения в ходе экзамена при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится,

преподаватель фиксирует в ведомости неявку обучающегося по уважительной причине.

5.1.9. Оценка по результатам экзамена выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины. Результаты экзамена доводятся до сведения обучающихся в день проведения экзамена. По итогам проведения экзамена преподаватель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и отправляет ее в деканат факультета СПО / учебную часть.

5.2. Экзамен в форме тестирования

5.2.1. Не позднее, чем за неделю до назначенного срока проведения экзамена преподаватель должен разместить перечень вопросов для подготовки к экзамену через элементы курса (страница или другой элемент курса по выбору преподавателя) с названием «Перечень вопросов для подготовки к экзамену» в ЭИОС. Преподаватель создает тест с названием «Экзамен» и размещает в нем вопросы из категории «Промежуточная аттестация».

5.2.2. Преподаватель подбирает методику проведения теста (время проведения, число вопросов, время выполнения теста, количество попыток, методика оценивания).

5.2.3. Требования к процедуре проведения экзамена в форме тестирования заблаговременно доводятся до сведения обучающихся. Консультация перед экзаменом проводится соответствующими средствами информационных и коммуникационных технологий.

5.2.4. Каждый обучающийся заранее должен быть проинформирован о времени проведения экзамена (рекомендуется одновременный прием экзамена в форме тестирования для всех обучающихся).

5.2.5. Процедура проведения экзамена в форме тестирования:

- обучающийся проходит процедуру авторизации в ЭИОС, введя личные логин и пароль;
- обучающийся открывает тестовое задание «Экзамен» и отвечает на тестовые вопросы в установленное время;
- обучающийся отправляет результаты на проверку, ответив на все задания, либо автоматически по истечении времени;
- преподаватель должен убедиться, что все обучающиеся завершили задание.

5.2.6. В процессе приема экзамена в форме тестирования обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону.

5.2.7. При обнаружении нарушений процедуры проведения экзамена в

форме тестирования со стороны обучающегося преподаватель делает предупреждение. Если грубых нарушений было несколько или обучающийся не реагирует на предупреждения - преподаватель может прервать экзамен в форме тестирования досрочно (в ведомости в этом случае проставляется оценка «неудовлетворительно» и делается пометка, что оценка выставлена по причине нарушений процедуры проведения экзамена).

5.2.8. В случае возникновения в ходе экзамена в форме тестирования при удаленном доступе сбой технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, преподаватель фиксирует в ведомости неявку обучающегося по уважительной причине.

5.2.9. Оценка за экзамен в форме тестирования выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины. По итогам проведения экзамена в форме тестирования преподаватель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и отправляет ее в деканат факультета СПО / учебную часть. Результаты размещаются в ЭИОС и доводятся до сведения обучающихся в день проведения экзамена.

5.2 Письменный экзамен

5.3.1. Не позднее, чем за неделю до назначенного срока проведения экзамена преподаватель должен разместить перечень вопросов для подготовки к экзамену через элементы курса (страница или другой элемент курса по выбору преподавателя) с названием «Перечень вопросов для подготовки к экзамену» в ЭИОС.

5.3.2. Каждый обучающийся заранее должен быть проинформирован об индивидуальном времени проведения экзамена, и что он будет проходить в рамках освоения электронного курса ЭИОС. Требования к процедуре проведения экзамена заблаговременно доводятся до сведения обучающихся. Консультация перед экзаменом проводится соответствующими средствами информационных и коммуникационных технологий.

5.3.3. Преподаватель подбирает средство видеоконференцсвязи, доступное всем участникам образовательного процесса (Skype, Mirapolis, Zoom, или другой сервис) для приема экзамена.

5.3.4. В банке вопросов электронного курса преподаватель создаёт категорию «Промежуточная аттестация» и размещает экзаменационные билеты в виде тестовых вопросов типа «Эссе». Преподаватель устанавливает ответ в виде прикрепленного файла или текста.

5.3.5. В рамках курса преподаватель создает элемент курса «Тест» с названием «Экзамен» и одним случайным вопросом категории «Промежуточная аттестация». Преподаватель проводит настройку времени доступа к тесту, устанавливает кодовое слово.

5.3.6. Процедура проведения экзамена:

- перед началом проведения экзамена преподаватель должен убедиться, что обучающийся подключился, а качество видео и звука позволяет проводить экзамен;

- необходимо провести идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет свои ФИО и демонстрирует в камеру в развернутом виде документ, удостоверяющий личность (паспорт, зачетную книжку, студенческий билет);

- обучающийся открывает тест «Экзамен» и после ввода кодового слова получает случайный билет, преподаватель устанавливает время (не менее 0,5 и не более 1 академического часа) и начинает отсчет времени выполнения задания.

5.3.7. Письменная сдача экзамена должна осуществляться перед камерой в течение всего времени подготовки ответа. В процессе приема экзамена обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

5.3.8. При обнаружении нарушений процедуры проведения экзамена со стороны обучающегося преподаватель делает предупреждение. Если грубых нарушений было несколько или обучающийся не реагирует на предупреждения, преподаватель может прервать экзамен досрочно (в ведомости в этом случае проставляется оценка «неудовлетворительно» и делается пометка, что оценка выставлена по причине нарушений процедуры проведения экзамена).

5.3.9. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, преподаватель фиксирует в ведомости неявку обучающегося по уважительной причине.

5.3.10. Об окончании экзамена преподаватель предупреждает обучающихся за 10 минут до истечения времени, отведенного на выполнение задания. Выполненную работу обучающийся сохраняет в виде ответа на вопрос (либо проводит фотографирование или сканирование бумажного носителя) и размещает как ответ на тестовое задание в виде файла и завершает прохождение экзамена.

5.3.11. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины. Результаты экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее следующего дня за днем проведения экзамена. Дополнительно возможно размещение отзыва на письменную работу. По итогам проведения экзамена преподаватель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и отправляет ее в деканат факультета СПО / учебную часть.

6. Процедура организации и проведения защиты курсовой работы или проекта

6.1. Преподаватель в электронной информационно-образовательной среде размещает методические рекомендации, необходимые для выполнения курсовой работы / проекта, и дистанционно проводит групповые и индивидуальные консультации с обучающимися.

6.2. Преподаватель создает элемент курса типа «Задание» электронной информационно-образовательной среды для размещения и проверки данных работ. Обучающиеся прикрепляют работы в виде ответа на элемент курса в сроки установленные преподавателем.

6.3. Защита курсовых работ / проектов обучающимся осуществляется в режиме «online» на основании утвержденного расписания. Расписание доводится до сведения обучающихся через электронную информационно-образовательную среду.

6.4. Процедура проведения защиты курсовой работы/проекта:

- перед началом проведения защиты преподаватель должен убедиться, что обучающийся подключился, а качество видео и звука позволяет проводить защиту по видеосвязи в режиме «online»;

- необходимо провести идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет свои ФИО и демонстрирует в камеру в развернутом виде документ, удостоверяющий личность (паспорт, зачетную книжку, студенческий билет).

6.5. Защита проводится в режиме «online», на проведение защиты на одного обучающегося отводится до 15 минут. В ходе защиты допускается демонстрация изображения экрана, трансляция презентационных слайдов.

6.6. В процессе защиты обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

6.7. При обнаружении нарушений процедуры проведения защиты со стороны обучающегося ему делается предупреждение. Если грубых нарушений было несколько или обучающийся не реагирует на предупреждения,

преподаватель может прервать защиту досрочно (в ведомости в этом случае проставляется оценка «неудовлетворительно» и делается пометка, что оценка выставлена по причине нарушений процедуры проведения защиты).

6.8. В случае возникновения в ходе защиты при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая защита не проводится, в ведомости фиксируется неявка обучающегося по уважительной причине.

6.9. По итогам защиты курсовой работы / проекта выставляется оценка в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины.

6.10. После проведения процедуры защиты преподаватель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и отправляет ее в деканат факультета СПО / учебную часть.

6.11. Оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее следующего дня за днем проведения защиты.

6.12. Оценка в зачетную книжку проставляется при личном обращении обучающегося, при этом обучающийся сдает на кафедру бумажный вариант выполненной курсовой работы/ проекта (пояснительную записку и графическую часть, при наличии).

7. Регламент организации процедуры проведения повторной промежуточной аттестации в дистанционном режиме

7.1. Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.2. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

7.4. Процедура проведения повторной промежуточной аттестации в дистанционном режиме:

- обучающийся направляет электронное письмо-заявление в деканат факультета СПО / учебную часть на адрес электронной почты ответственного лица;

- деканат факультета СПО / учебная часть согласует возможность ликвидации задолженности с преподавателем (дату, время сдачи, адрес электронной почты);

- ответственный сотрудник деканата факультета СПО / учебной части направляет информацию о решении обучающемуся и преподавателю (по электронной почте, в электронной информационно-образовательной среде или другим способом, обеспечивающим идентификацию личности обучающегося и преподавателя);

- деканат факультета СПО / учебная часть выписывает экзаменационный лист;

- преподаватель после приема академической задолженности направляет ответственному лицу деканата факультета СПО / учебной части информацию о результате сдачи академической задолженности (по электронной почте, в электронной информационно-образовательной среде или другим способом, обеспечивающим идентификацию личности преподавателя);

- сотрудник деканата факультета СПО / учебной части проставляет оценку в экзаменационный лист;

- экзаменационные листы, выписанные для дистанционной сдачи, накапливаются в отдельной папке до момента, когда преподаватели их смогут подписать, и затем раскладываются по местам постоянного хранения.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Учёного совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казимилова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко

ОЗНАКОМЛЕН:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казиминова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко