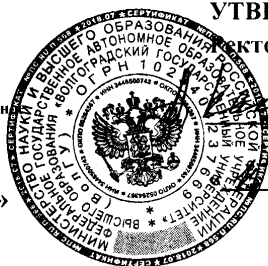




Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Волгоградский
государственный университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Декан

М.И.А.Э. Калинина

12 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ
проведения в ВолГУ промежуточной
аттестации с применением
дистанционных образовательных
технологий**

15.12.2020 г. № 01-23-1780

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ) промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ВолГУ, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам ВО в ВолГУ, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ВолГУ, Положением об электронной информационно-образовательной среде ВолГУ, иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Регламент устанавливает процедуру и особенности проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в т.ч. в режиме видеоконференции.

1.3. Основные понятия, применяемые в целях реализации Регламента:

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 1 из 6 Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

Видеоконференция (ВКС, видеоконференцсвязь) – технология, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя и более пользователями, независимо от их местоположения и территориальной удаленности, позволяющая им слышать, видеть и решать общие задачи посредством инструментов для совместной работы в режиме реального времени. Видеоконференция является одной из дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих удаленную работу преподавателя и/или обучающегося, проходящего аттестационные испытания в режиме реального времени.

2. Порядок подготовки к проведению промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится посредством ЭИОС ВолГУ либо с использованием системы дистанционного обучения ВолГУ, либо в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для аттестационных испытаний осуществляет подразделение, ответственное за аттестационное испытание, техническое обеспечение осуществляет управление информатизации и телекоммуникаций.

2.2. Промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится для следующих форм контроля (аттестационных испытаний): экзамен, курсовой проект / курсовая работа.

2.3. В расписании зачетно-экзаменационной сессии должно быть отображено место и форма проведения аттестационного испытания (письменная / устная). Доступ к расписанию зачетно-экзаменационной сессии должен быть обеспечен через ЭИОС ВолГУ (сервис «Личный кабинет студента / преподавателя»), а также официальный сайт университета в срок, установленный Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам ВО в ВолГУ.

2.4. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет.

2.5. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Microsoft Teams (Office 365), поддерживающая аудио- и видеозапись мероприятия.

2.6. При проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;

- непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося и преподавателей;

- видеозапись процесса аттестационных испытаний.

2.7. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося и/или по месту нахождения преподавателя, должно включать:

- персональный компьютер / ноутбук / планшет / смартфон с предустановленной операционной системой (Windows 7 и новее / Ubuntu 16.04 LTS и новее, рабочие станции Fedora 30, RHEL 8 и новее, CentOS 8 и новее / Mac OS / Android / iOS) и подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет – не менее 500 кбит/с);

- при использовании системы видеосвязи на мобильных устройствах необходимо предварительно иметь установленное мобильное приложение Microsoft Teams, доступное в маркетах мобильных приложений App Store / GooglePlay;

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	стр. 2 из 6	Версия: 1
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.		
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

- камеру, позволяющую обучающемуся и преподавателям видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры промежуточной аттестации, с разрешением не менее 2 Мп;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между обучающимися и преподавателями.

2.8. На предэкзаменационной консультации преподаватель обеспечивает проверку технической готовности оборудования и каналов связи путем тестового подключения обучающихся к видеоконференции.

Преподаватель рассылает ссылку на видеоконференцию (предэкзаменационную консультацию и экзамен / курсовой проект / работу) на личные корпоративные электронные почты в домене @volsu.ru и размещает ее в соответствующем курсе в СДО ВолГУ не позднее 5 календарных дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

2.9. Не позднее чем за 10 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции все обучающиеся и преподаватели должны подключиться к назначенному собранию.

2.10. В начале аттестационного испытания преподаватель разъясняет процедуру прохождения аттестационного испытания в дистанционной форме, включая порядок объявления результатов.

2.11. Перед началом аттестационного испытания преподаватель проверяет факт отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, а также посторонних предметов на поверхности стола, за которым находится обучающийся, посредством обзора помещения с помощью используемой камеры.

2.12. Каждый обучающийся должен:

- соблюдать требования локальных нормативных актов ВолГУ (Правила внутреннего распорядка обучающихся Волгоградского государственного университета № 01-23-1581 от 18.03.2019 г., Этический кодекс студента ВолГУ);

- проверить подключение к системе не менее чем за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученным порядком выступления;

- приступить к сдаче аттестационных испытаний после прохождения идентификации личности.

2.13. Идентификация личности обучающегося осуществляется через предъявления им для обозрения преподавателя паспорта (временного удостоверения личности при замене паспорта), или зачетной книжки обучающегося, или студенческого билета. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии).

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения аттестационного испытания. При этом в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись «не явился».

2.14. В случае невыхода на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание.

2.15. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления обучающегося университет вправе перенести аттестационное испытание на другой день, но в установленный период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса, о чем составляется соответствующее распоряжение проректора по учебной работе по представлению директора института.

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 3 из 6	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

3. Порядок проведения экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Экзамены проводятся в форме, установленной в расписании зачетно-экзаменационной сессии.

3.2. Экзамены в письменной форме могут проводиться как путем написания обучающимся ответа на билет в рукописной форме, так и путем машинописного ввода ответа в соответствующем элементе курса в системе дистанционного обучения ВолГУ.

3.2. После выполнения процедур, предусмотренных п. 2.10., 2.11. настоящего Регламента, преподаватель вскрывает конверт с экзаменационными билетами, перемешивает билеты и затем нумерует их ручкой (при этом в процессе указанных процедур билеты находятся обратной стороной вверх). Экзаменационные билеты раскладываются на столе преподавателя.

3.3. Преподаватель, соблюдая последовательность обучающихся в алфавитном порядке, называет фамилию, имя, отчество (при его наличии) обучающегося.

3.4. После вступительного слова преподавателя обучающийся должен назвать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и показать первую страницу паспорта (временного удостоверения личности при замене паспорта) или зачетной книжки, или студенческого билета в камеру для идентификации личности в соответствии с п. 2.13.

3.5. Преподаватель предлагает обучающемуся выбрать экзаменационный билет. Для этого обучающийся называет произвольное число в предложенном преподавателем диапазоне. Преподаватель берет соответствующий билет и называет его номер на титульной стороне.

3.6. Преподаватель в течение 10 минут после процедуры выбора билетов всеми обучающимися обязан направить посредством программы Microsoft Teams экзаменационные билеты, выбранные обучающимися (электронные образы выбранных обучающимися экзаменационных билетов, предварительно заверенные заведующим кафедрой).

3.7. Обучающийся подтверждает получение экзаменационного билета посредством программы Microsoft Teams и приступает к выполнению заданий. Преподаватель фиксирует время подтверждения последним обучающимся получения билета, с которого начинается отсчет времени для подготовки ответа на экзаменационный билет.

Время подготовки ответа должно составлять:

- в случае проведения экзамена в устной форме не менее 45 минут. После подготовки ответа начинается процедура заслушивания ответа обучающегося, временной регламент которой устанавливается преподавателем;

- в случае проведения экзамена в письменной форме не менее 90 минут.

3.8. В случае проведения экзамена в письменной форме (рукописная форма) файл (фотография, скан-копия), содержащий рукописный ответ обучающегося, направляется посредством программы Microsoft Teams преподавателю. В случае проведения экзамена в письменной форме (машинописный ввод ответа в соответствующем элементе курса в системе дистанционного обучения ВолГУ) информация о загрузке ответа в СДО ВолГУ указывается обучающимся посредством программы Microsoft Teams.

3.9. В случае проведения экзамена в устной форме файл (фотография, скан-копия), содержащий рукописный ответ обучающегося, направляется посредством программы Microsoft Teams преподавателю, после чего обучающийся отвечает на экзаменационный билет.

- в случае проведения экзамена в устной форме при ответе на вопросы по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся в алфавитном порядке;

- в случае проведения экзамена в письменной форме завершает аттестационное испытание.

3.11. Оценка доводится до сведения обучающегося преподавателем путем размещения информации в соответствующем курсе в системе дистанционного обучения ВолГУ по номерам зачетных книжек (без указания фамилии обучавшихся) в течение трех рабочих дней, но не позднее консультации перед следующим экзаменом (аттестационным испытанием).

4. Порядок подготовки к защите и защита курсовых работ / проектов, отчетов по практике с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Обучающийся обязан в установленные кафедрой сроки загрузить в соответствующий элемент системы дистанционного обучения работу / комплект отчетных материалов в электронном виде с подписью обучающегося на титульном листе (в формате pdf.) и иных страницах (при необходимости). Указанная работы / комплект отчетных материалов является вариантом работы, предлагаемым к защите, хранящимся в дальнейшем в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.2. Заведующий кафедрой организывает процедуру проверки работы / комплекта отчетных материалов, в том числе в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

4.3. Как правило, при проведении защиты обучающийся выступает с докладом и презентацией в течение 5-12 минут. По окончании доклада преподаватели задают обучающемуся вопросы по работе / комплекту отчетных материалов.

4.4. При коллективной защите предусматриваются последовательное выступление каждого участника с докладом, по итогам которого задаются вопросы, а по итогам всех выступлений последовательно задаются вопросы каждому участнику коллективной работы.

4.5. Общее время защиты всех обучающихся не должно превышать 8 часов в день.

4.6. Оценка доводится до сведения обучающегося преподавателем путем размещения информации в соответствующем курсе в системе дистанционного обучения ВолГУ по номерам зачетных книжек (без указания фамилии обучавшихся) в течение трех рабочих дней, но не позднее консультации перед следующим экзаменом (аттестационным испытанием).

5. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

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

5.2. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ допускается предоставление дополнительного времени для подготовки ответа (при необходимости).

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 5 из 6	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

6. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. В случае несогласия с результатами аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать на апелляцию в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам ВО в ВолГУ.

6.2 Апелляция подается обучающимся с личной корпоративной электронной почты директора института на официальную корпоративную электронную почту института на имя аттестационного испытания не позднее следующего дня после объявления результатов от студента ФИО» в форме скан-копии заявления:

- институт естественных наук - nature@volsu.ru;
- институт истории, международных отношений и социальных технологий - hist@volsu.ru;

- институт математики и информационных технологий - math@volsu.ru

- институт права - law@volsu.ru;

- институт приоритетных технологий - priori@volsu.ru;

- институт управления и региональной экономики - manag@volsu.ru;

- институт филологии и межкультурной коммуникации - ling@volsu.ru;

- институт экономики и финансов - econom@volsu.ru;

- Волжский филиал – umo@vgi.volsu.ru.

6.3. Для рассмотрения апелляции преподаватель передает апелляционной комиссии необходимые документы.

6.4. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, не позднее 3 рабочих дней со дня подачи апелляции.

6.6. Дата, время и место проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию сообщает обучающемуся на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru сотрудник учебной части института не менее чем за один день до заседания путем электронного письма, отправленного с официальной корпоративной электронной почты института.

6.7. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течении 10 минут с установленного времени начала заседания апелляционной комиссии.

6.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию) либо путем оповещения на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru.


Начальник УОП


СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной работе


Начальник УИТ

Начальник общего отдела

 Л.Н. Канишева

 Д.Ю. Ильин

 А.В. Кузенко

 Н.С. Станкевич

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	стр. 6 из 6	Версия: 1
Разработчик: начальник УОП Канишева Л.Н.		
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		