

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПОТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

« 28 » 02 2023 г.

№ 44-01-09/359

К приказу от

« 28 » 02 2023 г.

№ 388-н

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

Б.Е. Капранов

« 21 » 02 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ

проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий

Севастополь

Содержание

1. Общие положения	3
2. Необходимые условия для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	4
3. Порядок выбора информационного инструмента и подготовки к проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ	5
4. Общие требования к проведению контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ	5
5. Порядок проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ	6
6. Порядок регистрации результатов проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ	8
7. Заключительные положения	8
Приложение 1. Отчёт о форме проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации	10
Приложение 2. Акт о результатах проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации	11

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) определяет порядок проведения промежуточной аттестации, реализуемой с применением средств дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

- федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящий Регламент разработан с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Действие настоящего Регламента распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, и применяется к обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Настоящий Регламент устанавливает требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения промежуточной аттестации, определяет алгоритм действий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся в период организации и проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в Университете.

1.6. Проведение промежуточной аттестации осуществляется дистанционно с применением электронных ресурсов, входящих в электронную информационно-образовательную среду ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – ЭИОС СевГУ), а также иных информационно-телекоммуникационных технологий (далее – информационные инструменты):

1.6.1. Информационная система электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (<https://do.sevsu.ru/>).

1.6.2. Информационная система дистанционного взаимодействия (<https://chat.is.sevsu.ru>).

- 1.6.3. Электронное облачное хранилище <https://disk.sevsu.ru>.
- 1.6.4. Официальная электронная почта (<https://email.sevsu.ru>).
- 1.6.5. Файловый сервер.
- 1.6.6. Средства для проведения вебинаров (Pruffme, BigBlueButton, др.).
- 1.6.7. Средства для проведения видеоконференций (TrueConf, Vinteo и др.).
- 1.7. Инструкции по работе с информационными инструментами размещены в электронном облачном хранилище (<https://disk.sevsu.ru>). Доступ работников СевГУ к облачному хранилищу осуществляется по логину и паролю от официальной электронной почты.

2. Необходимые условия для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Технологическое обеспечение проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ в Университете осуществляется с использованием инструментов и средств, перечисленных в пункте 1.6 настоящего Регламента.

2.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса при проведении промежуточной аттестации осуществляется в режиме видеоконференцсвязи.

2.3. При проведении промежуточной аттестации предусматривается:

2.3.1. Непрерывное видео- и аудионаблюдение за обучающимися.

2.3.2. Видеозапись контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

2.3.2. Возможность обмена всех участников сообщениями и файлами.

2.3.4. При проведении промежуточной аттестации с ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

2.4. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию с использованием технических средств и программного обеспечения, позволяющим обеспечить целостность процедуры промежуточной аттестации с применением ДОТ с соблюдением правил, установленных настоящим Регламентом.

2.5. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования:

2.5.1. Во время прохождения промежуточной аттестации в помещении обучающегося не должны находиться посторонние лица.

2.5.2. Дополнительные компьютеры и иная компьютерная и мобильная техника, другие мониторы должны быть отключены.

2.5.3. Рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося или иное устройство, с помощью которого осуществляется видеотрансляция, должна быть свободна от всех предметов, включая мобильные устройства, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с заранее написанным или напечатанным текстом. Допускается наличие чистого листа бумаги, ручки, линейки и простого калькулятора. Для отдельных дисциплин, требующих наличия чертежных принадлежностей и т.п. – допустимо их наличие.

2.6. Обучающийся самостоятельно обеспечивает персональный компьютер или мобильное устройство доступом в сеть Интернет со стабильной скоростью не менее 2 МБит/сек.

2.7. Программно-аппаратное обеспечение участников проведения промежуточной аттестации должно соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. Наличие web-камеры с разрешением не ниже 1,3 Мрх, Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

2.7.2. Наличие микрофона с колонками или гарнитуры (наушники и микрофон).

2.7.3. Установлено программное обеспечение, необходимое для подключения по видеосвязи (браузер с поддержкой данного программного обеспечения и др.).

2.8. В исключительных случаях возможно использование резервных каналов связи (телефон, электронная почта, мобильные мессенджеры).

2.9. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в форме устного опроса, тестирования, письменной работы или иной формы, определенной соответствующей рабочей программой дисциплины, с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны преподавателя за соблюдением процедуры и порядка проведения промежуточной аттестации.

2.10. Для обмена документами между работниками СевГУ в рамках реализации задач промежуточной аттестации допустимо применение электронной почты.

3. Порядок выбора информационного инструмента и подготовки к проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ

3.1. Не менее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения мероприятия промежуточной аттестации преподаватель сообщает обучающимся, по какому каналу связи будет осуществляться контрольное мероприятие и очередность подключений проведения экзамена (зачета) в соответствии с расписанием, информацию о канале альтернативной связи (e-mail адреса, skype-логины, номера телефонов).

3.2. За 1 (один) день до проведения контрольного мероприятия дирекция института (Центра «Физическая культура и спорт») / Морского колледжа (далее вместе – учебные подразделения) направляет преподавателям по электронной почте электронные ведомости.

3.3. Основное средство проведения промежуточной аттестации обучающихся учебных подразделений – системы видеоконференций TrueConf, BigBlueButton. В случае возникновения устойчивых технических перебоев в работе систем допустимо применение альтернативного информационного инструмента – Pruffme, иное.

3.4. В случае невозможности проведения промежуточной аттестации по техническим причинам или в случае необходимости консультации по техническим вопросам, преподаватель и (или) обучающийся направляет(ют) заявку на техническую поддержку проведения мероприятия промежуточной аттестации по электронной почте на адрес exam@sevsu.ru (Экзамены СевГУ).

4. Общие требования к проведению контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ

4.1. В рамках проведения контрольного мероприятия допускается одновременное участие (в вебинарной комнате, видеоконференции, иное) не более шести обучающихся.

4.2. В начале проведения контрольного мероприятия вне зависимости от формы его проведения (устный, письменный, тестирование, иное) преподавателем должна быть включена видеозапись.

4.3. Обучающийся обязан весь период проведения контрольного мероприятия обеспечивать работу видеокамеры, микрофона и находиться в видимой зоне (не покидать видеозону, охватываемую видеокамерой).

4.4. Видимая зона должна обеспечивать видимость лица и рук обучающегося. Также должна быть видна рабочая зона (стол).

4.5. В случае возникновения сбоев в работе оборудования и/или канала связи на протяжении менее 15 минут во время проведения промежуточной аттестации преподаватель оставляет за собой решение о продолжении ее проведения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Регламент проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий*

4.6. В случае, если сбой в работе оборудования и/или канала связи, по мнению преподавателя (в зависимости от формы проведения и специфики задания) могли повлиять на самостоятельность ответа/выполнения задания обучающегося, то преподаватель вправе заменить вопрос(ы)/билет/задание(я)/задачу(и)/иное.

4.7. В случае стабильных сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время проведения промежуточной аттестации в качестве исключения допустимо применение альтернативных каналов связи, как указано в пункте 2.8 Регламента. В таком случае видеозапись может не проводиться.

5. Порядок проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ

5.1. С целью идентификации личности обучающегося в начале контрольного мероприятия обучающийся обязан продемонстрировать в раскрытом виде (разворот с фотографией и указанием фамилии, имени, отчества) документ, удостоверяющий личность.

5.2. Структура формы контроля сохраняется, как при очной форме проведения промежуточного контроля:

5.2.1. В случае устного зачета (в том числе дифференцированного зачета), экзамена:

5.2.1.1. Преподавателем обеспечивается порядок случайности выбора вопросов к зачету или экзаменационного билета. Преподаватель заранее формирует билеты. В день проведения экзамена (зачета) обучающийся называет номер билета, и преподаватель информирует обучающегося о содержании заданий в данном билете (голосом, по электронной почте, через веб-камеру и др.).

5.2.1.2. Обучающиеся готовятся к ответу в течение определенного преподавателем для данной формы контроля времени (рекомендуемое минимальное время на подготовку к сдаче зачета – 10 минут, на подготовку к сдаче экзамена – 20 минут).

5.2.1.3. По окончании ответа обучающегося преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), проставляет оценку в ведомость. Обучающийся может выйти из информационного инструмента.

5.2.2. В случае необходимости применения тестирования:

5.2.2.1. Для проведения тестирования преподаватель должен заранее подготовить тесты, разместить и настроить их в выбранном информационном инструменте – проведение тестирования обучающихся допустимо на площадке Единого портала интернет-тестирования в сфере образования (i-exam), а также, в исключительных случаях, на иных сторонних площадках.

5.2.2.2. Для проведения тестирования обучающихся Университета помимо инструментов/площадки, перечисленных в пункте 5.2.2.1, проведение тестирования также допустимо с применением инструментов системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Университета (<https://do.sevsu.ru/>) – в рамках авторских курсов.

5.2.2.3. Для тестирования должны быть выполнены настройки ограничения времени доступности теста для прохождения, а также непосредственного времени прохождения теста.

5.2.2.4. Идентификация обучающегося, в случае невозможности применения видеофиксации для идентификации, производится по учетной записи в информационном инструменте. Обучающемуся может быть направлена индивидуальная ссылка для входа в тест.

5.2.2.5 В исключительных случаях, для проведения тестирования допустимо применение тестовых материалов сторонних площадок (<https://openedu.ru/>, иное).

В указанном в данном пункте случае возможность такой реализации промежуточного контроля должна быть указана в рабочей программе дисциплины.

5.2.2.6 Преподаватель получает ответы обучающихся, проверяет их и фиксирует результаты в электронной ведомости.

5.2.2.7. Результаты тестирования обучающихся должны быть доступны преподавателю, в том числе доступны для передачи в дирекции учебных подразделений (допустимо в виде снимков экрана), в течение периода утверждения результатов сессии (пункт 6 настоящего Регламента).

5.2.2.8. Результаты контрольного мероприятия промежуточной аттестации, реализованного в форме тестирования, преподаватель доводит до сведения обучающихся не позднее дня, следующего за днем проведения мероприятия.

5.2.3. Защита курсовых работ (проектов):

5.2.3.1. Не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения мероприятия по защите курсовых работ (проектов) преподаватель размещает в электронной информационно-образовательной среде, в которой он реализовывал образовательную деятельность, следующую информацию: сведения, о том, на каком канале связи будет осуществляться защита курсовых работ (проектов); расписание проведения защиты курсовых работ (проектов) с указанием очередности подключений обучающихся; информацию о каналах альтернативной связи (e-mail адреса, номера телефонов). К защите допускаются обучающиеся, которые не менее чем за 1 (день) до проведения мероприятия по защите направили преподавателю файл курсовой работы (проекта) на электронную почту.

5.2.3.2. В рамках видеоконференции (сессии в вебинарной комнате) обучающийся выполняет устный доклад по своей работе и/или отвечает на вопросы преподавателя.

5.2.3.3. По окончании опроса по курсовой работе (проекту) преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), проставляет оценку в ведомость. Обучающийся может выйти из информационного инструмента.

5.2.4. Защита отчетов по практике:

5.2.4.1. Не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения мероприятия по защите практики преподаватель размещает в электронной информационно-образовательной среде, в которой он реализовывал образовательную деятельность, следующую информацию: сведения, о том, на каком канале связи будет осуществляться защита отчетов по практике; расписание проведения защиты отчетов по практике с указанием очередности подключений обучающихся; информацию о каналах альтернативной связи (e-mail адреса, номера телефонов). К защите допускаются обучающиеся, которые не менее чем за день до проведения мероприятия по защите направили на электронную почту преподавателя файл отчета по практике и электронную копию заполненного дневника.

5.2.4.2. В рамках видеоконференции (сессии в вебинарной комнате) обучающийся выполняет устный доклад по отчету и/или отвечает на вопросы преподавателя.

5.2.4.3. По окончании опроса по практике преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), проставляет оценку в электронную ведомость. Обучающийся может выйти из информационного инструмента.

5.3. При реализации мероприятий промежуточной аттестации видеозапись может быть прекращена, когда результаты прохождения промежуточного контроля всеми обучающимися, находившимися в рамках данной видеоконференции (сессии вебинарной комнаты), получены (5.2.1.3, 5.2.3.3, 5.2.4.3) или по окончании выполнения обучающимися контрольного мероприятия (5.2.2).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Регламент проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий

6. Порядок регистрации результатов проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ДОТ

6.1. Не позднее дня, следующего за днем проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации, преподаватель должен направить электронную ведомость и отчет о форме проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации (Приложение 1) в дирекцию учебного подразделения (ответным письмом). Ведомость и отчет должны быть направлены с электронной почты преподавателя, что является простой электронной подписью.

6.2. В период режима удаленной работы дирекция учебного подразделения обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса по полученным по электронной почте ведомостям. По окончании режима удаленной работы преподаватели должны расписаться в переданных ранее в дирекцию учебного подразделения ведомостях и зафиксировать результаты контрольных мероприятий промежуточного контроля в зачетных книжках обучающихся.

6.3. В исключительных случаях, вместо преподавателя подпись в ведомости и зачетной книжке обучающегося может быть проставлена директором учебного подразделения на основании полученной от преподавателя ведомости (пункт 6.2).

6.4. В ходе промежуточной аттестации преподаватель обеспечивает сохранность файлов учебных работ (курсовые работы, проекты, выполненные тестовые задания, отчеты по практикам, дневники практик, характеристики, предоставленные руководителями практик от предприятий, выполненные обучающимися письменные работы промежуточного контроля, иное) на кафедре. Передача файлов учебно-методическому персоналу кафедр, цикловых комиссий для организации хранения осуществляется по окончании режима дистанционного обучения.

6.5. В ходе проведения промежуточной аттестации дирекции учебных подразделений должны осуществлять выборочный контроль проведения мероприятий промежуточной аттестации и в течение не более чем 10 рабочих дней после ее окончания оформить Акт о результатах проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (Приложение 2). Преподаватель обеспечивает хранение видеозаписи проведения промежуточной аттестации не менее 30 дней с момента ее проведения.

6.6. С целью реализации пункта 6.5 Регламента преподаватели обязаны по запросу дирекции учебного подразделения предоставить видеозаписи проведенных контрольных мероприятий промежуточной аттестации (пересылкой через облачное хранилище disk.sevsu.ru, иное).

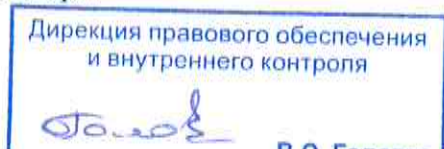
6.7. По окончании режима дистанционного обучения (режима удаленной работы) обучающиеся обязаны предоставить преподавателям печатные (бумажные) формы выполненных работ, подлежащих обязательному хранению (курсовые работы (проекты), отчеты и дневники практик, иное). Преподаватели должны уведомить об этом обучающихся при проведении контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

6.8. В случае, если дата окончания режима дистанционного обучения (режима удаленной работы) приходится на каникулы, предоставление печатных (бумажных) выполненных работ должно быть осуществлено по окончании каникул.

6.9. Для обучающихся выпускных курсов, если режим дистанционного обучения (режим удаленной работы) не будет прекращен ранее – печатные (бумажные) формы выполненных работ обучающимися не предоставляются, хранение обеспечивается в электронном виде в облачном хранилище disk.sevsu.ru.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.



*Регламент проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий*

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Регламента в новой редакции.

7.3. Изменения или дополнения к настоящему Регламенту утверждаются приказом ректора.

7.4. Настоящий Регламент подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Регламент проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий*

Отчёт о форме проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации

Отчет*

преподавателя кафедры «_____» о форме проведения
(наименование кафедры)

(зачета/зачета с оценкой/экзамена/защиты курсового проекта/ защиты курсовой работы/отчета по практике)

по дисциплине «_____»
(наименование дисциплины)

ФИО преподавателя	Дата проведения и время по расписанию	Группа	Количество обучающихся (по списку / успешно аттестованных)	Список отсутствующих (причины)	Краткий отчет о проведении мероприятия промежуточной аттестации с указанием используемых ресурсов

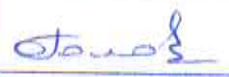
*Отчет направляется вместе с оформленной ведомостью в дирекцию учебного подразделения

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

Отчет

преподавателя кафедры «Ядерные энергетические установки»
о форме проведения экзамена по дисциплине «Ядерная физика»

ФИО преподавателя	Дата проведения и время по расписанию	Группа	Количество обучающихся (по списку / успешно аттестованных)	Список отсутствующих (причины)	Краткий отчет о проведении мероприятия промежуточной аттестации с указанием используемых ресурсов
Иванов Иван Иванович	17.06.2023	АСп/с-19-1-о	25/24	Сидоров В. – не вышел на связь в TrueConf, по телефону, эл.почте	Экзамен проведен посредством видеоконференции в TrueConf в устной форме, решенные обучающимися задачи направлены на адрес электронной почты Ivanon@mail.ru для проверки

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Регламент проведения промежуточной аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий*

Акт о результатах проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации

Акт
о результатах проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации
в Институте _____
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Комиссией, утвержденной распоряжением директора Института от «__» _____ 20__ года № _____ в составе:

Председатель комиссии – директор Института _____ (наименование, Ф.И.О.)

Члены комиссии: заведующие кафедрами (наименования, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии – специалист по УМР дирекции института (Ф.И.О. – тот, который обрабатывает ведомости),

на основании отчетов ППС проведен анализ видеозаписей контрольных мероприятий промежуточной аттестации с применением ДОТ.

Установлено, что проведение контрольных мероприятий промежуточной аттестации с применением ДОТ в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года организовано в соответствии с утвержденным расписанием, выполнено в надлежащем качестве, в установленный срок и в полном объеме.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Акт составлен секретарем комиссии (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

