Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2021 13:47:30
Уникальный программный ключ:
068af70babf986ada13e0dace1285c06ef264b94cec0601e345ca08da28643bb

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)

Одобрено на заседании
Учёного совета
АНО ВО МГЭУ
от «06» апреля 2020 г.
(протокол № 8)

Согласовано на заседании
Студенческого совета
АНО ВО МГЭУ
от «25» марта 2020 г.
(протокол №7)

Согласовано на заседании
Совета родителей
АНО ВО МГЭУ
от « 25 » марта 2020 г.
(протокол № 2/1)

Утверждаю:
Ректор АНО ВО МГЭУ
_____
профессор Л.А. Демидова
приказ
от «06» апреля 2020 г. №24/1

Порядок
проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)

Москва 2020

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах) (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями); приказа Минобрнауки России от 02.04.2020 г. № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования РФ организациями Указа Президента Российской Федерации от 02 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)»; Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО); Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального

образования (ФГОС СПО); Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах); Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, сдачи кандидатских экзаменов обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

1.3. Регламентированные настоящим Порядком процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

2. Общие принципы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

2.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется с использованием технологических платформ, в том числе электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета, СДО «Доцент ПРО», Zoom, Webinar.ru и др.

2.2. Преподаватель должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ для всех обучающихся.

2.3. Документы, рассылаемые преподавателями и сотрудниками Университета, института (филиала) с официальной персональной почты в домене mgei.ru, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

2.4. Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется совместно преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину, сотрудниками деканата, сотрудниками, отвечающими за техническое сопровождение реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.5. Прием зачетов с применением ЭО И ДОТ проводится в соответствии с расписанием занятий. Зачеты, как правило, проводятся в течение последней недели теоретического обучения семестра. По дисциплинам, занятия по которым прекращаются ранее, чем за две-три недели до окончания семестра, зачеты проводятся на последнем практическом занятии по данной дисциплине.

2.6. Прием экзаменов с применением ЭО и ДОТ проводится в период экзаменационной сессии, в соответствии с расписанием экзаменов, подготовленным учебным отделом и утвержденным ректором. Предэкзаменационные консультации (при наличии) проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным ректором. На консультациях преподаватель отвечает на вопросы, возникшие у обучающихся при подготовке к экзамену и согласовывает с обучающимися способ дистанционного проведения экзамена, а также требования к аппаратному и программному обеспечению рабочих мест обучающихся.

2.7. Идентификация личности обучающегося при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС Университета и (или) путем видео идентификации личности обучающего посредством видеоконференцсвязи.

2.8. Обучающийся должен самостоятельно обеспечить техническое и программное обеспечение своего рабочего места для реализации

дистанционного взаимодействия с преподавателем в соответствии с установленными требованиями.

Если обучающийся не имеет возможности пройти текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию с применением ЭО и ДОТ, он сообщает об этом до начала экзаменационной сессии электронным письмом на корпоративную почту деканата факультета или посредством ЭИОС.

В этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется отметка «не явился», а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по уважительной причине. Обучающемуся предоставляется возможность пройти процедуру промежуточной аттестации в дополнительно установленные сроки в форме аудиторной контактной работы.

2.9 Бесперебойное функционирование электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета в качестве площадки для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается отделом информационных технологий.

2.10 Оценка знаний обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ осуществляется преподавателем в соответствии с требованиями «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)» и «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)».

2.11 Документы, используемые преподавателем и обучающимися при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ, должны быть совместимы с Microsoft Office 2010 и иметь расширения*:

- ppt(x) — презентация (PowerPoint)
- doc(x) — текст (Word)

- xls(x) — таблица (Excel)

*последние символы после точки, иногда не отображаются, но указываются в момент сохранения документа.

2.12 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ осуществляется при наличии у преподавателя и обучающихся доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средств информационных и коммуникационных технологий, а именно:

№	Оборудование	Технические требования
1.	Персональный компьютер / ноутбук с доступом в интернет	Операционная система Windows 7 или выше, Linux (последние релизы, требуется предварительная проверка на совместимость), Mac Os 10.7 или более поздней версии Процессор 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD) Оперативная память не менее 4 Гб
2.	Доступ к сети Интернет	Пропускная способность не менее 2 Мб/с (рекомендуется широкополосное соединение) проводное соединение или беспроводное соединение 3G или 4G/LTE
3.	Браузеры (последней версии)	Google Chrome, Apple Safari, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер Возможна, но не гарантирована работа в Opera, Microsoft Edge 41+, Microsoft Internet Explorer 11+
4.	Встроенные или выносные динамики/наушники	Совместимость с компьютером/ ноутбуком/ смартфоном
5.	Встроенный или выносной микрофон	Гарнитура или совместимость с компьютером/ ноутбуком/ смартфоном
6.	Внешняя веб-камера с HD качеством (для компьютера / ноутбука)	Разрешение не менее 2 Мп
7.	Смартфон iOS 10 или Android 4.4 или выше	Фронтальная камера разрешение не менее 2 Мп, доступ в интернет на уровне wi-fi, 3G, 4G, LTE
8.	Приложения Webinar и/или Zoom	Предустановленные на компьютере, ноутбуке, смартфоне

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ

3.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ обучающиеся последовательно знакомится с содержанием лекций в текстовом формате и (или) видео лекций, и (или) онлайн лекций.

3.2. В течение семестра обучающийся отвечает на вопросы для самоконтроля по материалам лекций и выполняет практические задания по тематике практических занятий, согласно тематическому плану дисциплины.

Вопросы для самоконтроля и практические задания, а также методические рекомендации по их выполнению размещаются преподавателем в ЭИОС в разделе «Обучение» и ставятся на контроль в разделе «Контроль».

Обучающийся, выполняет задания и отправляет свой вариант ответа преподавателю, используя личный кабинет ЭИОС, прикрепив файл с ответом.

При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ выполнение «Контрольных точек» (ответы на вопросы для самоконтроля и решение практических заданий) является обязательным.

3.3. После освоения учебного материала (тем, разделов) дисциплины обучающийся выполняет задания для текущего контроля успеваемости (не реже 1 раза в месяц). Текущий контроль успеваемости, как правило, заключается в прохождении тестов и носит обязательный характер. А также может проводится по результатам выполнения «Контрольных точек» в ЭИОС.

Тесты (задания) для текущего контроля успеваемости должны быть составлены в соответствии с Фондом оценочных средств (ФОС) по дисциплине. Если для осуществления текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ разрабатываются НОВЫЕ тесты (задания), они должны быть включены в ФОС по дисциплине.

3.4. По итогам изучения учебной дисциплины в семестре (ответы на вопросы для самоконтроля, выполнения практических заданий и тестов текущего контроля успеваемости) обучающемуся открывается доступ к прохождению промежуточной аттестации.

Обучающийся допускается к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения не менее 70% контрольных мероприятий по дисциплине («точки контроля» по лекционным и практическим занятиям в ЭИОС) и получения по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине положительных оценок (50 и более % правильных ответов).

3.5. Обучающиеся, не выполнившие задания текущего контроля успеваемости на положительную оценку и не сдавшие более 30% контрольных мероприятий, предусмотренных по дисциплине, не допускаются к прохождению промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ. В данном случае в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется «не допущен».

Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженности по выполнению контрольных мероприятий и выполнить задания по текущему контролю успеваемости по дисциплине в ЭИОС. Для данной категории обучающихся устанавливаются дополнительные даты прохождения текущей аттестации.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

4.1. Университет самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

4.2. Фонды оценочных средств по дисциплинам или практикам, реализуемым с применением ЭО и ДОТ, формируются, исходя из технических возможностей компонентов ЭИОС.

4.3. Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ должны быть составлены с учетом перечня вопросов для подготовки к зачету, экзамену, отраженному в рабочей программе дисциплины (РПД), программе практики и в ФОС по дисциплине, ФОС по практике.

4.4. Информирование обучающихся датах и времени проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется путем размещения информации в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС

Университета.

4.5. Расписание экзаменов размещается в ЭИОС не позднее, чем за месяц до начала приема экзаменов. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала повторной промежуточной аттестации. Декан факультета/зав. отделом аспирантуры передает соответствующую информацию в отдел, осуществляющий техническое сопровождение реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ для размещения в ЭИОС в разделе «Документарная база»/ «Расписания и графики».

4.6. При организации проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ устанавливается следующий порядок действий:

- До начала проведения промежуточной аттестации сотрудники деканата/заведующий отделом аспирантуры формируют зачетно-экзаменационные ведомости и пересылают их заведующим кафедрами или преподавателям, которые реализуют дисциплины учебного плана.

- Экзаменатор (преподаватель, принимающий зачет или экзамен) заполняет зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения зачета/экзамена. Оригинал ведомости находится у экзаменатора и передается в деканат/отдел аспирантуры после окончания периода реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ. Скан-копия или фотография ведомости направляется экзаменатором по электронной почте в деканат/отдел аспирантуры, заведующему кафедрой. Пересылка ведомостей ведется только в домене mgei.ru. При наличии технической возможности преподаватель самостоятельно заносит результаты проведения промежуточной аттестации в электронные зачетные книжки в ЭИОС.

При отсутствии печатающих и сканирующих устройств, преподаватель направляет ведомость с оценками в формате Word (doc, docx) по электронной почте со своего университетского аккаунта на корпоративную электронную почту деканата соответствующего факультета.

- Сотрудник деканата/отдела аспирантуры, получив по электронной почте зачетно- экзаменационную ведомость, сохраняет ее в электронном виде и

вносит результаты проведения зачета/экзамена в таблицы для последующего размещения в ЭИОС Университета.

- После окончания периода реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в недельный срок преподаватели кафедры обязаны сдать оригинал зачетно-экзаменационной ведомости декану факультета/заведующий отделом аспирантуры, который проверяет их оформление и соответствие проставленных оценок данным, размещенным в ЭИОС Университета.

4.7. В случае, если преподаватель, принимающий экзамен, устанавливает факт академической нечестности (списывания, подсказок со стороны третьих лиц и пр.), он сообщает об этом обучающемуся и прекращает прием зачета/экзамена. В ведомости проставляется оценка «не зачтено»/«неудовлетворительно».

В случае, если преподаватель устанавливает, что промежуточную аттестацию (зачет/экзамен) с применением ЭО и ДОТ сдает другое лицо, выставляется оценка «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

4.8. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины.

4.9. В случае, если во время сдачи экзамена с применением ЭО и ДОТ прекратилась связь преподавателя с обучающимся более чем на 15 минут, сдача зачета/экзамена считается несостоявшейся, а обучающийся — имеющим академическую задолженность по уважительной причине. Решение об этом принимается экзаменатором (преподавателем, принимавшим зачет/экзамен) и в тот же день сообщается заведующему кафедрой, декану факультета.

При кратковременных сбоях в работе телекоммуникационных сетей преподаватель назначает обучающемуся дополнительное время для прохождения промежуточной аттестации в этот день, после ее завершения в группе/подгруппе или в другой день.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение более 2 часов), препятствующего проведению

промежуточной аттестации, преподаватель по согласованию с деканом факультета и учебным отделом вправе перенести промежуточную аттестацию на другой день.

Дата и время проведения несостоявшейся по расписанию промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся посредством размещения информации в ЭИОС Университета.

В случае повторного сбоя в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося, при проведении промежуточной аттестации в дополнительно установленную дату, обучающемуся предоставляется возможность пройти процедуру промежуточной аттестации в дополнительно установленные сроки в форме аудиторной контактной работы

4.10 Факт неявки на промежуточную аттестацию с применением ЭО и ДОТ (обучающийся не вышел на связь в предусмотренном формате) фиксируется в аттестационной ведомости записью «не явился».

Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы, практики, НИР без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительным результатам промежуточной аттестации.

4.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5. Формы проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

5.1. В случае, если по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета, то обучающимся, выполнившим более 70% контрольных мероприятий по дисциплине («точки контроля» по лекционным и практическим занятиям в ЭИОС) и получившим по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине положительные оценки (50 и более % правильных ответов), автоматически выставляется «зачтено».

5.2. При организации проведения промежуточной аттестации в виде

диффиренцированного зачета, экзамена по дисциплине, экзамена по междисциплинарному курсу, допускаются следующие варианты:

5.2.1. «ТЕСТ». При использовании обучающих платформ и систем Университета преподаватель составляет и размещает в системе ЭИОС тестовые задания, ответы на которые приравниваются к прохождению промежуточной аттестации, а также устанавливает период доступа к оценочным материалам и количество попыток выполнения.

При автоматическом тестировании обучающийся должен завершить тестирование в рамках отведенного промежутка времени. Если обучающийся не предоставляет работу/не завершает тестирование в установленное время, ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

5.2.2. «УСТНАЯ ФОРМА». Промежуточная аттестация в устной форме проводится посредством видеоконференцсвязи (онлайн трансляции) с использованием систем (Webinar.ru, Zoom). Во время видеотрансляции преподаватель использует традиционную систему устного опроса в соответствии с экзаменационными билетами и вопросами из состава оценочных материалов по дисциплине, ФОС по практике (учебной, производственной, преддипломной).

При большом количестве обучающихся в группе преподавателям совместно с сотрудником отдела информационных технологий рекомендуется для каждого обучающегося устанавливать определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи промежуточной аттестации. Каждому обучающемуся преподавателем задаются вопросы (содержание выбранного экзаменационного билета зачитывается и (или) размещается в Форуме/Чате), дается время на подготовку, после чего заслушиваются ответы обучающихся. По окончании ответа на вопросы, содержащиеся в билете, экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах вопросов экзаменационного билета.

На основании устного ответа обучающегося проводится оценка его знаний, умений и навыков (уровень сформированности компетенций). Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

При проведении экзамена/зачета в устной форме (видео чат, видеоконференция) по требованию экзаменатора обучающийся перед началом промежуточной аттестации должен показать студенческий билет или документ, удостоверяющий личность. При этом в кадре должно быть видно лицо сдающего и фотографию в документе.

Прохождение обучающимися промежуточной аттестации в устной форме фиксируется путем обеспечения видеозаписи в режиме видеоконференции.

При проведении промежуточной аттестации с применением режима видеоконференции обеспечение контроля за использованием обучающимся вспомогательных материалов осуществляет преподаватель/сотрудник факультета.

5.2.3. «ПИСЬМЕННО-УСТНАЯ ФОРМА». При прохождении промежуточной аттестации обучающийся, по требованию преподавателя должен демонстрировать свое рабочее место и свое лицо с помощью веб-камеры. При проведении промежуточной аттестации в письменно-устной форме преподаватель отправляет обучающемуся экзаменационный билет (номер которого называет обучающийся) посредством личного сообщения в ЭИОС. Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета (в том числе, решает задачи) в письменной форме. По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы – обучающийся должен в течение 10 минут сфотографировать/отсканировать ответы и отправить их преподавателю посредством личного сообщения в ЭИОС. Преподаватель проверяет присланные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в формате видеоконференции с использованием систем видеоконференцсвязи. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения устной беседы в формате видеоконференцсвязи. Письменные ответы обучающихся

преподаватель в обязательном порядке сохраняет в электронном виде. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что дифференцированный зачет/экзамен не сдан, а в ведомость проставляется «не зачтено», «неудовлетворительно».

5.2.4. «ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА» При проведении промежуточной аттестации в письменной форме используется система рассылок сообщений в ЭИОС. В такой форме рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по билетам, вопросы которых требуют числового ответа или четкой формулировки. В этом случае допускается изменение формулировок экзаменационных билетов или контрольных вопросов, утвержденных в ФОС дисциплин, с дальнейшим внесением изменений в ФОС. При подготовке экзаменационных билетов заведующему кафедрой следует обратить внимание на их содержание, которое должно максимально затруднить получение готовых ответов с помощью поисковых систем, а также списывание.

В назначенное время преподаватель рассылает обучающимся экзаменационные билеты, используя систему рассылок сообщений в ЭИОС. За отведенное время обучающиеся отвечают на вопросы и присылают преподавателю ответы в виде простого текстового файла. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся посредством ЭИОС.

Ответы хранятся на кафедре в порядке, предусмотренном для экзаменационных материалов. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что дифференцированный зачет/экзамен не сдан, а в ведомость проставляется «не зачтено» или неудовлетворительная оценка.

При проведении промежуточной аттестации в письменной форме результаты объявляются не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

5.3. Проведение защит курсовых работ, научно-исследовательских работ, отчетов по результатам научно-исследовательской деятельности, отчетов по практике осуществляется по усмотрению преподавателя и кафедры

следующими способами: устным – защита в форме видеоконференции (Webinar.ru, Zoom) с демонстрацией иллюстративного материала, презентаций и др.; письменно-устной – курсовая работа, научно-исследовательская работа, отчет по практике отправляется преподавателю (комиссии) посредством ЭИОС, защита проводится в форме собеседования (обучающийся должен ответить на вопросы преподавателя по тематике выполненной работы) посредством видеоконференцсвязи.

5.4. Проведение квалификационного экзамена профессиональному модулю с применением ЭО и ДОТ для обучающихся по образовательным программам СПО.

5.4.1. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится в письменно-устной форме в электронной информационно-образовательной среде: в режиме on-line (Webinar.ru, Zoom) и в режиме off-line (ЭИОС).

5.4.2. Квалификационный экзамен в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), в пределах квалификационных требований, указанных в ФГОС СПО и ППССЗ, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

5.4.3. Программа квалификационного экзамена предполагает выполнение практического задания, требующего большого объема времени на подготовку, поэтому квалификационный экзамен проводится следующим образом. Все обучающиеся выходят на связь с преподавателем: в режиме online с использованием приложений (Webinar.ru, Zoom) за сутки до начала экзамена (по графику), чтобы получить индивидуальное задание и консультацию. Текст экзаменационного задания обучающийся получает через рассылку в ЭИОС. В течение суток обучающийся самостоятельно выполняет задание с учетом данных ему рекомендаций.

В день проведения квалификационного экзамена обучающиеся высылают на размещают в личном кабинете в ЭИОС выполненное задание в формате

Microsoft Word и (или) презентацию, раскрывающую основные положения защиты представленной практической работы для оценивания.

5.4.4. После завершения квалификационного экзамена с применением ЭО, ДОТ решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости, и размещаются в ЭИОС на следующий рабочий день после дня его проведения.

6. Заключительные положения

6.1. Для учёта мнения всех участников образовательных отношений настоящий Порядок:

- рассматривается и согласовывается на заседании Студенческого совета Университета / института (филиала);
- рассматривается и согласовывается на заседании Совета родителей Университета /института (филиала);
- рассматривается и согласовывается на заседании Учёного совета Университета / на заседании Совета института (филиала);
- утверждается приказом ректора Университета.