



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-Р-2-241-05-20

Локальные нормативные акты по вопросам
осуществления образовательной деятельности

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В
АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной и
воспитательной работе
А.А. Шматько
мая 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АСПИРАНТУРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-Р-2-241-05-20

Армавир, 2020 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Заведующий отделом по подготовке кадров высшей квалификации	Петросян А.Р.	
Проверено	Начальник управления научно-исследовательской и инновационной деятельности	Арутюнова Т.С.	
Согласовано	Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности	Ветров Ю.П.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	И.о. ученого секретаря ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 8 от « 7 » 05 2020 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 8 от « 8 » 05 2020 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 7 от « 12 » 05 2020 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от « 25 » мая 2020 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 249 от « 25 » мая 2020 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)			Стр. 1 из 15

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно - Регламент, ФГБОУ ВО «АГПУ», университет) направлен на организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательные программы).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами в действующей редакции:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 мая 2020 года № 648 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»;

– Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (принято решением ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол от 27.03.2018 № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018) и иными распорядительными и локальными нормативными актами.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в ФГБОУ ВО «АГПУ» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной

инфекции COVID – 19 на территории Российской Федерации проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при освоении основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в очной и заочной формах обучения.

1.4. В Регламенте используются следующие понятия:

– **дистанционные образовательные технологии** (далее также – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников;

– **контрольная точка** – мероприятие текущего контроля успеваемости, проводимое в соответствии с рабочей программой дисциплины в установленной названной программой форме;

– **персональный компьютер** – настольная микро-ЭВМ (электронно-вычислительная машина, работающая на микропроцессоре), имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности, которая предназначена для индивидуальной работы и пользования;

– **периферийное устройство** – аппаратура, которая позволяет вводить информацию в персональный компьютер или выводить её из него, это любые дополнительные и вспомогательные устройства, которые подключаются к персональному компьютеру для расширения его функциональных возможностей.

Наиболее распространённые периферийные устройства:

устройства ввода – устройства, используемые для ввода информации в компьютер: мышь, графический планшет, тачпад, сенсорный экран, микрофон, сканер, веб-камера, устройство захвата видео, ТВ-тюнер;

устройства вывода – устройства, служащие для вывода информации из компьютера: акустическая система, принтер;

устройства хранения (ввода/вывода) – устройства, служащие для накопления информации, обрабатываемой компьютером: накопитель на жёстких магнитных дисках (НЖМД), накопитель на гибких магнитных дисках (НГМД), ленточный накопитель, USB-флеш-накопитель;

– **прокторинг** – процедура наблюдения и контроля за дистанционным испытанием;

– **промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, освоенных в семестре, в том числе результатов выполнения курсовых работ, проводимое в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном университетом;

– **система LMS (Learning Management System)** – система управления электронным и дистанционным обучением, предоставляющая каждому обучающемуся персональные возможности для наиболее эффективного изучения материала, а менеджеру учебного процесса – необходимые инструменты для администрирования этого процесса;

– **смартфон** – карманный персональный компьютер, дополненный функциональностью мобильного телефона или мобильный телефон, дополненный функциональностью карманного персонального компьютера, с сенсорным экраном,

работающий под управлением операционной системы Apple iOS, WindowsPhone, OpenwebOS или Android;

– **текущий контроль успеваемости** – вид контроля, который проводится в течение семестра в формах, определяемых преподавателем в рабочих программах учебных дисциплин;

– **типы персональных компьютеров** – настольный персональный компьютер (десктоп), моноблок, ноутбук, нетбук (мини-ноутбук), неттоп, планшет;

– **электронное обучение** (далее также – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

– **электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – совокупность информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

1.5. Реализация основных образовательных программ с применением исключительно ЭО и ДОТ может использоваться университетом при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и других мероприятий в период отсутствия возможности для посещения занятий обучающимися и/или профессорско-преподавательским составом в зданиях университета при наличии объективных уважительных причин, в том числе в рамках реализации мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19 на территории Российской Федерации.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО и ДОТ реализуется в университете при наличии следующих элементов:

– подразделений, обеспечивающих административное управление, методическое, технологическое сопровождение и мониторинг учебного процесса;

– системы LMS университета, включающей ЭИОС, платформы для дистанционного обучения, иные информационные ресурсы и лицензионные продукты, имеющиеся у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений), образовательные ресурсы по дисциплинам и практикам;

– научно-педагогических работников и лиц, привлеченных к реализации основных образовательных программ на условиях гражданско-правовых договоров (далее – преподаватели), работников учебных и иных структурных подразделений университета, подготовленных к применению ЭО и ДОТ в учебном процессе.

1.7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ позволяют установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся, и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем.

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО, ДОТ по каждой дисциплине и практике в ЭИОС осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам оценивания обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

1.9. При использовании системы LMS каждому обучающемуся обеспечивается возможность доступа к образовательным ресурсам. Университет организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций, с применением инструментов системы LMS университета, а также с использованием открытых информационных ресурсов.

1.10. Текущий контроль успеваемости с применением ЭО и ДОТ может быть проведен как в режиме асинхронного, так и в режиме синхронного взаимодействия обучающихся с научно-педагогическими работниками, в том числе в онлайн-режиме видеоконференц-связи. Формы промежуточной аттестации реализуются в онлайн-режиме видеоконференц-связи.

1.11. Зачеты по дисциплинам (модулям) выставляются обучающимся педагогическими работниками по итогам работы обучающегося в семестре с учетом результатов проведенных контрольных точек и результатов цифровых следов, оставленных обучающимися в ЭИОС университета по итогам проведенных в форме контактной работы учебных занятий и сохраненных в ЭИОС в модуле «Электронное портфолио обучающегося» (раздел «Результаты освоения ООП»).

Оценивание обучающихся на экзамене может быть проведено также по итогам работы обучающегося в семестре с учетом результатов проведенных контрольных точек и результатов цифровых следов, оставленных обучающимися в ЭИОС университета по итогам проведенных в форме контактной работы учебных занятий и сохраненных в ЭИОС в модуле «Электронное портфолио обучающегося» (раздел «Результаты освоения ООП»). Результаты оценивания обучающихся по итогам работы в семестре доводятся до сведения обучающихся педагогическими работниками во время проведения консультации в онлайн-режиме видеоконференц-связи.

В случае выставления педагогическим работником обучающемуся по итогам успеваемости в семестре оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и при наличии устного согласия обучающегося с результатами оценивания экзамен для таких обучающихся не проводится. В случае несогласия обучающегося с результатами оценивания экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием в порядке, определенном настоящим Регламентом.

1.12. Формы промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, защита отчетов по практикам) в онлайн-режиме видеоконференц-связи проводятся с использованием открытых информационных ресурсов, а также информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющиеся у университета на основании права собственности (иных прав) и

(или) заключенных договоров (контрактов, соглашений) с обеспечением идентификации личности обучающегося преподавателем.

Используемый онлайн-режим видеоконференц-связи должен обеспечивать качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося и преподавателя, вопросов и ответов; видеозапись хода проведения мероприятия.

1.13. Обучающийся, проходящий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должен располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры аттестации.

1.14. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ.

1.15. Работники центра информационной политики и управления академической политики и контроля в соответствии с должностными обязанностями:

- обеспечивают предоставление удаленного доступа к информационно-образовательным ресурсам университета всем участникам образовательного процесса;
- осуществляют мониторинг фактического применения в учебном процессе программного обеспечения, используемого при реализации ЭО и ДОТ;
- обеспечивают техническое сопровождение базы данных электронных образовательных ресурсов по дисциплинам и практикам в LMS.

2. Технические требования к обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных технологий

2.1. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в онлайн-режиме видеоконференц-связи, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего форму текущего контроля или промежуточной аттестации;
- обзор помещения, в котором находится обучающийся;
- обзор обучающегося, проходящего форму контроля или промежуточной аттестации с возможностью контроля используемых им материалов;
- дистанционный обзор обучающимся преподавателя, принимающего испытание;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию выступлений обучающегося и преподавателя, а также необходимых организационных комментариев;
- возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего форму текущего контроля или промежуточной аттестации, ответов на заданные вопросы;
- четкую и ясную слышимость друг друга для обучающегося и преподавателя через используемые микрофоны и аудиокolonки;

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

2.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ используемые каналы связи должны обеспечивать:

– скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с;

– доступ к системам (сервисам) видеосвязи в онлайн-режиме посредством сети Интернет.

2.3. При проведении текущего контроля успеваемости в асинхронном режиме с использованием модулей ЭИОС университета соблюдение технических требований, предъявляемых к работе ЭИОС и соответствующих разделов официального сайта университета, обеспечивается работниками центра информационной политики, а также управления академической политики и контроля в рамках соответствующих должностных обязанностей.

3. Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, проводимые в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (принято решением ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол от 27.03.2018 № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018) и календарным учебным графиком.

3.2. Контрольные точки как элемент текущей успеваемости проводятся в формах и в порядке, определенных в рабочих программах дисциплин, практик, научных исследований.

3.3. Оценочные материалы для проведения контрольных точек, критерии оценивания, инструкции для аспирантов по порядку работы с оценочными материалами, порядку взаимодействия с преподавателем, выполнения заданий и (или) установленных процедур контроля, направлению результатов преподавателю и (или) их сохранению в модулях ЭИОС разрабатываются преподавателем.

Указанные материалы размещаются в папке учебной группы в информационном ресурсе, расположенном по адресу agpu.dist@gmail.com, и направляются обучающемуся через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС не позднее даты, установленной сводным графиком проведения контрольных точек, с учетом расписания учебных занятий. Время отправки оценочных материалов аспирантам в день проведения контрольной точки определяется спецификой формы ее проведения с учетом возможности установления дедлайна.

3.4. По итогам выполнения контрольной точки преподаватель формирует отчет с указанием результатов каждого обучающегося, который размещается в папке учебной группы в информационном ресурсе, расположенном по адресу agpu.dist@gmail.com, и доводится до сведения обучающихся в режиме синхронного или асинхронного взаимодействия не позднее даты проведения следующего за проведением контрольной точки занятия по дисциплине в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в форме, установленной рабочей программой дисциплины, практики, научных исследований.

Формы промежуточной аттестации проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке и размещенным на официальном сайте университета расписанием.

3.6. В ходе промежуточной аттестации экзамен проводится в онлайн-режиме видеоконференц-связи в форме:

- устного экзамена;
- письменного экзамена, в том числе бланкового тестирования с контролем хода экзамена;
- автоматизированного тестирования с контролем хода экзамена;
- защиты проекта по темам, определенным рабочей программой дисциплины и выбранным обучающимся в ходе освоения дисциплины.

3.7. Контактная работа обучающихся с преподавателями, отведенная в учебном плане основной образовательной программы на выставление зачета или зачета с оценкой по дисциплине, проводится в онлайн-режиме видеоконференц-связи. В ходе занятия преподаватель доводит до сведения обучающихся результаты по итогам успеваемости в семестре, отмечает достижения обучающихся, дает рекомендации по использованию сформированных результатов обучения в ходе дальнейшего освоения основной образовательной программы и в будущей профессиональной деятельности, оформляет зачетно-экзаменационную ведомость.

3.8. Выполнение проектов обучающимися происходит самостоятельно с использованием электронных учебно-методических материалов, размещенных в LMS университета.

Руководитель проекта проводит индивидуальные консультации с обучающимся с применением ЭО и ДОТ, организует и проводит защиту проектов в онлайн-режиме видеоконференц-связи в соответствии с утвержденным расписанием и в пределах норм контактной работы обучающихся с преподавателями, определенных в учебных планах.

3.9. Преподаватель, принимающий промежуточную аттестацию по дисциплине, практике, не позднее чем за один рабочий день до начала проведения конкретной формы аттестации в соответствии с утвержденным расписанием направляет обучающемуся через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета инструкцию, которая информирует обучающихся о нижеследующем:

- форме проведения промежуточной аттестации (в случае проведения экзамена);
- инструменте и (или) информационном ресурсе, который будет использован для проведения промежуточной аттестации с пояснениями по его использованию;
- графике подключения в порядке очередности во время проведения промежуточной аттестации (в случае проведения всех видов промежуточной аттестации, кроме зачета);

– времени, отводимом на подготовку, ответ и размещение в ЭИОС письменной работы, выполненной при проведении экзамена в письменной форме.

При проведении устного экзамена и экзамена в форме защиты проекта время, отводимое на ответ обучающегося по билету (презентацию проекта) и ответы на дополнительные вопросы, не должно превышать 0,3 академических часа на одного обучающегося.

Рассылка инструкции может быть продублирована с использованием иных инструментов связи.

4. Процедура проведения промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена в онлайн-режиме видеоконференц-связи

4.1. При проведении зачета и экзамена преподавателю рекомендуется проводить видео- (или) аудиозапись. Видеокамера должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находилось лицо обучающегося. Преподаватель вправе требовать демонстрации экрана персонального компьютера или смартфона.

4.2. По требованию преподавателя обучающийся обязан перед началом промежуточной аттестации пройти процедуру идентификации личности. Для этого при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. В кадре должны быть видны лицо обучающегося и фотография в представленном документе.

4.3. Проведение экзамена в устной форме осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Всех обучающихся, сдающих экзамен, необходимо разбить на микрогруппы по 5-8 человек (далее микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена. Обучающиеся, сдающие экзамен в микрогруппе, за 15 минут до указанного в графике времени начала подключения, должны выйти на связь. Преподаватель объявляет очередность выступлений обучающихся микрогруппы (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

4.3.2. Преподаватель организует выбор экзаменационного билета в онлайн-режиме видеоконференц-связи в следующем порядке: при обучающихся раскладывает экзаменационные билеты перед камерой, обучающиеся в соответствии с установленной очередностью называют порядковый номер билета, ведя отсчет слева направо (обучающийся определяет направление отсчета с изображения на экране своего персонального компьютера). Преподаватель называет номер выбранного обучающимся билета и фиксирует его на бумажном носителе.

4.3.3. Далее преподаватель предоставляет возможность каждому обучающемуся ознакомиться с текстом вопросов в билете следующим способом: сканы экзаменационных билетов, утвержденных в установленном порядке и сохраненных в формате PDF, поочередно выводятся на экран, и обучающиеся фиксируют вопросы тех билетов, которые были выбраны.

4.3.4. На подготовку обучающегося выделяется время, которое указывается в инструкции. Для ответов на вопросы билета и на дополнительные вопросы преподавателя обучающемуся отводится не более 0,3 академических часа.

4.3.5. Во время подготовки все обучающиеся, сдающие экзамен в составе микрогруппы, должны находиться в поле включенных камер их персональных компьютеров, смартфонов и

периферийных устройств. При проведении экзамена в устной форме в качестве проктора выступает преподаватель, который осуществляет наблюдение за подготовкой к ответам.

4.3.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся включают микрофон и начинают отвечать с соблюдением установленной очередности по приглашению преподавателя. Микрофоны других обучающихся в это время должны быть выключены.

4.3.7. По завершении ответа обучающегося на вопросы билета преподаватель задает дополнительные вопросы в видеорежиме или в чате.

4.3.8. По завершении ответа аспиранта на дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку обучающемуся и вносит её в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.3.9. Если во время проведения экзамена связь с отдельным обучающимся прервалась, то необходимо предпринять попытки для её возобновления. Если связь с обучающимся возобновилась в течение времени, превышающего 5 минут от момента её прерывания, то при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и преподаватель задает новый вопрос. Если связь была прервана во время подготовки ответа, а затем возобновлена в течение времени, превышающего 5 минут от момента её прерывания, то обучающемуся предлагается повторный выбор билета. Если связь невозможно восстановить, преподаватель может выставить оценку с учётом ответов, данных обучающимся до момента прерывания связи. Если установлена уважительная причина прерывания связи и при этом полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то аспиранту назначается другое время сдачи экзамена по согласованию с заведующим отделом по подготовке кадров высшей квалификации (далее также соответственно – отдел по ПКВК), в противном случае в ведомость вносится запись о неявке обучающегося на экзамен.

4.4. Проведение экзамена в форме письменного экзамена, в том числе бланкового тестирования, осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Всех обучающихся, сдающих экзамен, необходимо разбить на микрогруппы по 6-10 человек (далее - микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена. Обучающиеся, сдающие экзамен в микрогруппе, за 15 минут до указанного в графике времени начала подключения, должны выйти на связь. Преподаватель объявляет очередность выбора билетов (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

4.4.2. Преподаватель организует выбор экзаменационного билета в видеорежиме и ознакомление обучающегося с содержанием вопросов в порядке, указанном в подпунктах 4.3.2 и 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Регламента. Если экзамен проводится в форме письменного бланкового тестирования, то выбранные варианты тестов в формате PDF направляются преподавателем студентам через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС после выбора вариантов всеми обучающимися в микрогруппе.

4.4.3. Для подготовки письменных ответов на вопросы или выполнения тестовых заданий обучающимся выделяется время, которое указывается в инструкции.

4.4.4. Во время выполнения письменного задания все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их персональных компьютеров, смартфонов и используемых периферийных устройств.

4.4.5. При выполнении письменной работы в качестве проктора выступает преподаватель, который осуществляет наблюдение за подготовкой ответов.

4.4.6. Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем: экзаменационная работа выполняется письменно «от руки» в режиме реального времени во время проведения экзамена при включенной камере. При проведении письменного бланкового тестирования ответы на тестовые задания могут выполняться в электронном виде в специально разработанных для этого формах для ответов. По завершении времени, отведенного на выполнение работы, её необходимо сфотографировать или отсканировать (в случае оформления ответов в специальных формах в электронном виде выполняется сохранение файла с ответами), и разместить полученный электронный образ в ЭИОС, используя в названии файла свою фамилию, по указанному преподавателем месту в установленные сроки. Место и порядок размещения электронного образа выполненной письменной работы в ЭИОС, время, отведённое на размещение письменной работы, в обязательном порядке указываются в инструкции, направленной обучающимся преподавателем через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС не позднее чем за один рабочий день до даты проведения экзамена.

4.4.7. Обучающийся уведомляет преподавателя о размещении завершённой работы в ЭИОС через чат инструмента, используемого для проведения экзамена.

4.4.8. После размещения письменных работ всеми обучающимися в отведённых местах в ЭИОС преподаватель приступает к проверке и оцениванию. Проверку необходимо произвести не позднее чем в течение 24 часов после окончания экзамена.

4.4.9. В случае проведения письменного бланкового тестирования применяется утверждённая в рабочей программе дисциплины шкала пересчета с N-балльной системы на 4-балльную (2 - «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», 5 - «отлично»).

4.4.10. На следующий рабочий день после окончания экзамена после завершения проверки всех письменных работ, преподаватель просит всех обучающихся подключиться к видеоконференц-связи, направляя им заранее необходимый для подключения идентификатор, для объявления результатов. Преподаватель объявляет результаты, даёт краткую характеристику типичных ошибок, а затем оформляет зачетно-экзаменационную ведомость.

4.5. Проведение экзамена в форме автоматизированного тестирования осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. Правила прохождения тестирования, время тестового и основного подключения к сеансу видеоконференц-связи, возможности использования обучающимися справочных материалов, требования к персональным компьютерам, смартфонам и периферийным устройствам, с помощью которых обучающиеся будут проходить тестирование во время экзамена, оформляются инструкцией, которая утверждается заведующим кафедрой. Преподаватель направляет утверждённую инструкцию обучающимся не позднее чем за один рабочий день до начала экзамена через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета. При необходимости всех обучающихся, сдающих экзамен, можно разбить на микрогруппы по 6-12 человек (далее - микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена.

4.5.2. Преподаватель для проведения процедуры экзамена обеспечивает возможность своевременного подключения к системе видеоконференц-связи и информационным ресурсам, с помощью которых будет проведено автоматизированное тестирование обучающихся. В назначенные дату и время обучающиеся подключаются к сеансу видеоконференц-связи для проведения экзамена и проходят тестирование под наблюдением преподавателя.

4.5.3. В случае проведения экзамена в форме автоматизированного тестирования применяется утвержденная в рабочей программе дисциплины шкала пересчета с N-балльной системы на 4-балльную (2 - «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», 5 - «отлично»).

4.5.4. После обобщения результатов автоматизированного тестирования, но не позднее двух академических часов после окончания экзамена, преподаватель просит всех обучающихся подключиться к видеоконференц-связи, направляя им заранее необходимый для подключения идентификатор, для объявления результатов. Во время видеоконференции преподаватель объявляет результаты, дает краткую характеристику допущенных типичных ошибок, а затем оформляет зачетно-экзаменационную ведомость.

4.6. Если во время проведения экзамена в формах, указанных в пунктах 4.4 и 4.5 настоящего Регламента, связь с отдельным обучающимся прервалась, то необходимо предпринять попытки для её возобновления. Если связь с обучающимся возобновилась в течение времени, превышающего 5 минут от момента её прерывания, то обучающемуся предлагается повторный выбор билета или варианта тестового задания. Время, отведённое на его выполнение, отсчитывается от момента времени восстановления связи. Если связь невозможно восстановить, и при этом установлена уважительная причина прерывания связи, то аспиранту назначается другое время сдачи экзамена по согласованию с заведующим отделом по подготовке кадров высшей квалификации, в противном случае в ведомость вносится запись о неявке обучающегося на экзамен.

4.7. Проведение экзамена в форме защиты проекта осуществляется в следующем порядке:

4.7.1. Правила защиты проекта, сроки и место размещения подготовленной для защиты презентации в ЭИОС, время тестового и основного подключения к сеансу видеоконференц-связи, возможности использования обучающимися справочных материалов, требования к персональным компьютерам, смартфонам и периферийным устройствам, с помощью которых обучающиеся будут проходить защиту проекта во время экзамена, оформляются инструкцией, которую преподаватель направляет обучающимся не позднее чем за один рабочий день до начала экзамена через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета.

При необходимости всех обучающихся, сдающих экзамен, можно разбить на микрогруппы по 8-16 человек (далее микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена в форме защиты проекта. Преподаватель объявляет очередность выступлений обучающихся группы или микрогруппы (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

4.7.2. Преподаватель предоставляет возможность всем обучающимся группы или микрогруппы ознакомиться с темами выполненных проектов путем вывода тем на экран.

4.7.3. На подготовку обучающихся к презентации проекта отводится время, которое указывается в инструкции. Для защиты проектов и ответов на дополнительные вопросы преподавателя обучающемуся отводится не более 0,3 академических часа.

4.7.4. Во время защиты проекта обучающийся должен находиться в поле включенной камеры его персонального компьютера, смартфона и (или) периферийного устройства.

4.7.5. По окончании времени, отведенного на подготовку к презентации, обучающиеся включают микрофон и начинают отвечать с соблюдением установленной очередности по

приглашению преподавателя. Микрофоны других обучающихся в это время должны быть выключены.

4.7.6. По завершении защиты проекта обучающимся преподаватель задает дополнительные вопросы в видеорежиме или в чате.

4.7.7. По завершении ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку обучающемуся и вносит её в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.7.8. Если во время проведения экзамена связь с отдельным аспирантом прервалась, то необходимо предпринять попытки для её возобновления. Если связь с обучающимся возобновилась в течение времени, превышающего 5 минут от момента её прерывания, то преподаватель изменяет очередь выступления аспиранта и предоставляет ему право защиты после всех членов группы или микрогруппы. Если связь невозможно восстановить, и при этом установлена уважительная причина прерывания связи, то обучающемуся назначается другое время сдачи экзамена по согласованию с заведующим отделом по подготовке кадров высшей квалификации, в противном случае в ведомость вносится запись о неявке обучающегося на экзамен.

4.8. Проведение промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике осуществляется в следующем порядке:

4.8.1. По всем видам практик, предусмотренных учебным планом, научные руководители аспирантов, руководители основных образовательных программ проводят групповые и (или) индивидуальные консультации в онлайн-режиме видеоконференц-связи в пределах норм контактной работы обучающихся с преподавателями, определенных в учебных планах.

4.8.2. Перед началом практики электронные образы согласованных в установленном порядке документов – дневники практик, включающих в себя индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики направляются обучающимся, научным руководителем с помощью модуля асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС не позднее чем за один рабочий день до дня начала практики в соответствии с календарным учебным графиком. Обучающийся размещает перечисленные электронные образы документов в ЭИОС в модуле «Электронное портфолио обучающегося» (раздел «Мои проекты», подраздел «Практика»).

4.8.3. По окончании практики обучающийся не позднее чем в последний рабочий день проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком размещает в ЭИОС в модуле «Электронное портфолио обучающегося» (раздел «Мои проекты», подраздел «Практика») электронные образы отчета обучающегося о прохождении практики и дневника практики.

4.8.4. Руководитель основной образовательной программы заполняет электронные ведомости по практикам и направляет её в отдел по ПКВК в порядке и в сроки, установленные в Положении о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (принято решением ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол от 27.03.2018 № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018).

4.8.5. При невозможности посещения территории университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19 подписание ведомостей и передача бумажных версий отчетов в отдел по ПКВК могут быть осуществлены в рабочем порядке после снятия ограничения на посещение ФГБОУ ВО «АГПУ».

4.9 Проведение промежуточной аттестации в форме защиты отчетов по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы на соискание ученой степени кандидата наук осуществляется в следующем порядке:

4.9.1. По завершении семестра аспиранты готовят отчеты по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и размещают их (вместе с прилагаемыми документами) в своих электронных портфолио.

4.9.2. Аспирант направляет отчеты своему научному руководителю по электронной почте и на выпускающую кафедру.

4.9.3. Отчеты аспирантов заслушиваются на заседании кафедры до завершения сессии в дистанционной форме – в виде видеоконференции или электронного опроса.

4.9.4. Научный руководитель аспиранта в последний день сессии заполняет электронные зачетно-экзаменационные ведомости по научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и направляет их в отдел по ПКВК. При невозможности посещения территории университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19 подписание ведомостей и передача бумажных версий отчетов в отдел по ПКВК могут быть осуществлены в рабочем порядке после снятия ограничения на посещение ФГБОУ ВО «АГПУ».

5. Оформление результатов промежуточной аттестации

5.1. Для оформления результатов промежуточной аттестации уполномоченный работник отдела по ПКВК формируются зачетно-экзаменационные ведомости (далее также – ведомости) (для очной и заочной форм обучения) в электронном виде в формате word, а также на бумажном носителе.

5.2. Электронная версия ведомости направляется преподавателю уполномоченным сотрудником отдела по ПКВК по электронной почте. Преподаватель распечатывает полученную ведомость, оформляет её в установленном порядке, а затем создает электронный образ заполненной ведомости. По истечении срока окончания оформления ведомости преподаватель направляет электронный образ заполненной ведомости на электронную почту отдела по ПКВК, а также размещает в папке группы (во вложенной папке «Зачетные ведомости» или «Экзаменационные ведомости») в информационном ресурсе, расположенном по электронному адресу: agpu.dist@gmail.com.

5.3. После получения электронных образов заполненных ведомостей от преподавателей заведующий отделом по ПКВК обеспечивает:

– распечатывание и хранение названных электронных образов документов до момента окончания ограничений, связанных с профилактическими мероприятиями по предупреждению

распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19 на территории Российской Федерации;

– своевременное заполнение модуля «Электронные ведомости» делопроизводителем отдела по ПКВК в информационной системе университета;

– при отсутствии соответствующих ограничений, связанных с профилактическими мероприятиями по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID – 19 на территории Российской Федерации, оформление ведомостей в установленном в университете порядке в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (принято решением ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол от 27.03.2018 № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018) в части регламентирующей внесения в ведомости записей, подписей заведующего отделом по ПКВК и преподавателя, принявшего зачет или экзамен у обучающегося в период промежуточной аттестации.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (принято решением ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол от 27.03.2018 № 5), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения ректором (уполномоченным лицом) университета на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ», и действует до признания его утратившим силу.

7.2. Изменения (дополнения) в Регламент вводятся в действие (вступают в силу) в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Регламента, и действуют до признания их либо Регламента в целом утратившими силу.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 8
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 07 мая 2020 г.

На заседании присутствовали 22 члена Совета из 24. Отсутствует по уважительной причине 2 чел.

Рассмотрение проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

СЛУШАЛИ: Е.Е. Кукушкину.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.А. Голдобин, Ю.Д. Титович с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Е.Е. Кукушкина предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ



Е.Е. Кукушкина

Секретарь Студсовета АГПУ



К.А. Дубченко

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 8
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 08 мая 2020 г.**

На заседании присутствуют 6 членов Совета из 6.

Рассмотрение проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Е.В. Шматько.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: Волобуева Н.А., Грава Ю.В. с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Е.В. Шматько предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Регламент проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Е.В. Шматько

Секретарь Совета родителей



М.Ю. Басова



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ
АГПУ
ПРЕЗИДИУМ
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 7 от 12.05.2020 г.**

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «РЕГЛАМЕНТ проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Данное положение регламентирует: технические требования к обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; процедура проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в онлайн-режиме видеоконференцсвязи; проведение экзамена в устной форме; проведение экзамена в форме письменного экзамена, в том числе бланкового тестирования; проведение экзамена в форме автоматизированного тестирования; проведение экзамена в форме защиты проекта; проведение промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике; оформление результатов промежуточной аттестации; ликвидация академической задолженности.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «РЕГЛАМЕНТ проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель профсоюзной
организации



С.Г. Спевакова