

Приложение 2 к приказу от 17.04.2011 г.

Порядок и особенности организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 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 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет», принятым решением Ученого совета (протокол от 26.10.2017 № 2) и иными локальными нормативными актами университета.

1.2. Настоящий порядок устанавливает требования к участникам образовательного процесса по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения итоговых аттестационных испытаний, определяет алгоритм действий итоговой экзаменационной комиссии (далее – ЭК), учебно-вспомогательного персонала и обучающихся в период организации и проведения итоговой аттестации с дистанционными образовательными технологиями в университете.

1.3. Информация о проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий доводится до сведения

обучающихся не позднее чем за шесть до начала итоговой аттестации, за исключением случаев применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при возникновении чрезвычайных ситуаций/особых обстоятельств, не позволяющих обучающемуся, проходящему ГИА, лично присутствовать в месте её проведения в Университете.

1.4. К итоговой аттестации (далее-ИА) с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.5. Проведение ИА с ДОТ допускается на основании личного заявления обучающегося, которое подается на имя ректора Университета не позднее, чем за месяц до начала ИА с ДОТ, за исключением случаев применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при возникновении чрезвычайных ситуаций/особых обстоятельств, не позволяющих обучающемуся, проходящему ИА, лично присутствовать в месте её проведения в Университете

1.6. Не позднее, чем за три недели до начала ИА сотрудником центра компьютерных технологий проводится тестирование состояния связи со студентом в сети Интернет. По результатам тестирования принимается решение о возможности проведения для студента мероприятия ИА с ДОТ, которое фиксируется на заявлении и доводится до студента в течение трех рабочих дней с момента попытки установления связи. На университетскую электронную почту обучающего, а также в центр компьютерных технологий, в заявку, где размещалось заявление на дистанционное прохождение ИА, высыпается памятка с информацией о порядке проведения ИА с ДОТ.

1.7. В протоколах заседаний ЭК по приёму ИА фиксируется факт проведения ИА обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий.

1.8. В случае невозможности пройти ИА в электронной форме (при возникновении чрезвычайных ситуаций/особых обстоятельств) возможен перенос итоговой аттестации на срок до 6 месяцев.

2.Необходимые условия для проведения ИА с ДОТ

2.1. Технологическое обеспечение проведения ИА с ДОТ в Университете осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды вуза (далее – ЭОС).

2.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи.

2.3. Для проведения ИА с ДОТ в Университете (в соответствии с расписанием ИА по каждой образовательной программе) оснащаются помещения необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись итоговых аттестационных испытаний; обмен всех участников ИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации

обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Для проведения ИА с ДОТ в условиях самоизоляции, членов ЭК, по мере необходимости, оснащают необходимым комплектом оборудования на время проведения ИА, осуществляют техническую поддержку. При проведении ИА с ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ИА с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

2.4. Помещения для работы ЭК в университете (в соответствии с расписанием ИА по каждой образовательной программе) оборудуются компьютером и ноутбуками (для каждого члена комиссии) с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

2.5. Обучающиеся, участвующие в ИА с ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ИА с ДОТ с соблюдением правил, установленных Порядком проведения ИА по образовательным программам высшего образования Университета.

2.6. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех во время итогового аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (далее - ПК) обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

2.7. Обучающийся самостоятельно обеспечивает ПК доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек. Программно-аппаратное обеспечение ПК обучающегося должно соответствовать следующим требованиям: - установлена web-камера, микрофон с колонками и гарнитура.

3. Организация и проведение итогового экзамена

3.1. Проведение итогового экзамена (далее – ИЭ) осуществляется в форме удаленного компьютерного тестирования с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны экзаменационной комиссии (далее – ЭК) за соблюдением процедуры и порядка проведения ИЭ.

3.2. Удаленное компьютерное тестирование включают в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих в программу ИЭ по соответствующему направлению подготовки, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций обучающихся.

3.3. Для размещения задания ИЭ на образовательном портале «Moodle» заместитель декана по учебной работе, структурного подразделения в котором проходит ИА с ДОТ, не позднее, чем за два дня до мероприятия ИА с ДОТ передает начальнику центра компьютерных технологий комплекты билетов (тестовых заданий).

3.4. В день проведения ИЭ:

а) обучающийся входит в электронную информационно-образовательную среду вуза в соответствии с высланной ему на почту инструкцией для установления соединения с членами ЭК;

б) сотрудник центра компьютерных технологий (далее – ЦКТ): контролирует подключение обучающихся к видеоконференцсвязи и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые были зафиксированы обучающимися в заявлении; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что итоговое аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка поуважительной причине», в связи с невозможностью установления Интернет-соединения. В установленное расписание время представитель ЦКТ сообщает председателю ЭК о возможности начала итогового аттестационного испытания, количестве обучающихся вышедших на сеанс видеоконференцсвязи;

в) сотрудник ЦКТ: в помещении, где расписанием запланировано заседание ЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи; проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями; информирует председателя ЭК о технической готовности к проведению ИЭ; осуществляет техническую поддержку ИЭ в течение всего итогового аттестационного испытания.

При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ИЭ и проводит процедуру идентификации обучающихся.

Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания ЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ИЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

3.5. После процедуры идентификации председатель ЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК.

Подготовка к ИЭ сопровождается видеотрансляцией с установленной справа или слева от обучающегося камерой. Изображение камеры должно демонстрировать письменный стол, монитор и обучающегося. При выявлении нарушений требований процедуры подготовки (проведения) ИЭ обучающийся должен немедленно их устранить. Если выявленные нарушения устраниить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ИЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неквака по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

3.6. В процессе проведения ИА обучающийся открывает экзаменационный билет (тест) и приступает к его выполнению. Тестирование осуществляется на образовательном портале «Moodle», устный ответ на вопросы экзаменационного билета оформляется письменно на офисной бумаге А4. Тезисы к ответу на экзаменационный билет, после подготовки к устному ответу, обучающиеся фотографируют и прикрепляют к заданию на образовательном портале «Moodle», демонстрируя свою готовность к ответу членам ЭК.

3.7. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чём составляется акт, который подписывается членами комиссии и сотрудником ЦКТ. Составленный акт подтверждает факт неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего аттестационного испытания.

3.8. По окончании отведенного на ГЭ времени обучающиеся должны завершить выполнение (подготовку к устному ответу) задания и сообщить членам ЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. После завершения подготовки к устному ответу, обучающиеся демонстрируют результат освоения образовательной программы, отвечая на вопросы билета и комиссии. На устный ответ обучающемуся отводится 7-10 минут. По окончании ответа обучающихся членами ЭК проводится обсуждение ответов и объявляются оценки. Завершить сеанс связи, обучающийся может только по разрешению председателя ЭК.

3.9. Выполненные работы выгружаются из образовательного портала «Moodle» и передаются секретарем председателю ЭК.

3.10. Дальнейшая работа ЭК осуществляется в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам в Университете.

4. Организация и проведение

4.1. За две недели до начала ИА, обучающиеся должны представить, а выпускающая кафедра разместить на образовательном портале «Moodle» допущенные к защите выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) и презентационные материалы, выпускающая кафедра также размещает на образовательном портале «Moodle» отсканированные титульные листы, отзывы, рецензии (при наличии). Наличие презентации ВКР является обязательным

условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF. В случае если научный руководитель одобряет работу, он блокирует работу для изменения студентом, оценивает работу и оставляет комментарий «35.03.07 Работа одобрена. Рук. ВКР.XXX». В случае если руководитель ВКР считает невозможным одобрить работу, в поле «комментарий» должен быть оставлен соответствующий комментарий с указанием причины (недочетов).

4.2. Для защиты ВКР сотрудниками ЦКТ совместно с заведующими выпускающими кафедр, деканами соответствующих факультетов в соответствии с календарными учебными графиками составляется расписание защиты ВКР с ДОТ по каждому направлению подготовки. Расписание доводится до сведения обучающихся не менее чем за три дня до начала.

4.3. Накануне проведения защиты ВКР сотрудниками ЦКТ создаются учетные записи председателя ЭК и членов комиссии, не являющихся сотрудниками Университета, и обеспечивается их доступ к ресурсу «ИА» на образовательном портале «Moodle».

4.4. За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся выходит на видеоконференцсвязь (по высланной на почту инструкции) для установления соединения с членами ЭК.

4.5. В день проведения итогового аттестационного испытания по защите ВКР сотрудники ЦКТ выполняют процедуры, указанные в п.3.4 настоящего Порядка.

4.6. При подключении к видеоконференцсвязи каждого обучающегося членами ЭК проводится процедура идентификации личности, в порядке, установленном в 3.4 настоящего Порядка.

4.7. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов, размещенных на образовательном портале «Moodle». Для доклада обучающемуся отводится 7-10 минут. По окончании доклада одним из членов ЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

4.8. По окончании ответа обучающегося членами ЭК проводится обсуждение защиты и объявляется оценка.

4.9. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ЭК.

5 . Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

5.2. В случае противоречия настоящего положения действующему законодательству руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов университета, настоящее Положение действует в части, им не противоречашей.

Приложение 1 к Порядку
и особенностям организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим
государственной аккредитации программам высшего образования с применением
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский
государственный аграрный университет»,
утвержденный приказом ректора от № _____

Ректору ФГБОУ ВО «Уральский ГАУ»

О.Г.Лоретц

студента (ки) _____ курса

формы обучения

факультета/института

по ОП _____

Фамилия имя, отчество _____

(полностью в именительном падеже)

Место проживания _____

Тел.: _____

Эл.почта _____

Логин в системе «Moodle» _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти итоговую аттестацию с применением дистанционных
образовательных технологий в связи _____ с введением на территории РФ

мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции/ иное

2. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

_____ (подпись)

_____ (дата)

3. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для этого оборудованием, а именно:

- Персональным компьютером;
- сканером / фотоаппаратом с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

_____ (подпись)

_____ (дата)

5. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить итоговую
аттестацию:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
- установлено программное обеспечение для видеоконференций.

_____ (подпись)

_____ (дата)

6. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить итоговую аттестацию, удовлетворяет всем системным требованиям, указанным в приложении к заявлению.

(подпись)

(дата)

6. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ИА.

(подпись)

(дата)

8. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ИА), я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ИА по неуважительной причине.

(подпись)

(дата)

9. Я ознакомлен(а) с Порядком и особенностями организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет», утвержденным приказом ректора от _____ № _____ и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого порядка буду отчислен как не прошедший(ая) итоговую аттестацию.

(подпись)

(дата)