



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Учебно-методическое управление

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2019/2020 учебный год с применением дистанционных образовательных технологий в СКГА

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

« 29 » 04 2020г.

Протокол № 08

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор:

Р.М. Кочкаров

« 29 » 04 2020г.



ПОРЯДОК

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2019/2020 учебный год с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводимых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее – СКГА, Академия) с применением дистанционных образовательных технологий. Мероприятия обусловлены необходимостью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.2. Организация и проведение процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, не установленных настоящим Порядком, определяются «Положением об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «СевКавГА», «Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся среднепрофессионального колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия».

1.3. Порядок разработан с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- локальные нормативные акты СКГА.

1.4. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в СКГА возможно для всех категорий обучающихся.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (программой практики).

2.3. При проведении текущей аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, рекомендуется обучение в следующих формах текущего контроля успеваемости:

-устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);

-письменная (письменный опрос, контрольная работа, выполнение расчетно-графического задания и т. д.);

-тестовая (бланочное или компьютерное тестирование);

- самостоятельная работа обучающегося.

2.4. Фиксация результатов контроля текущей успеваемости обучающихся осуществляется путем размещения выполненных работ /ссылок на выполненные работы в личном кабинете обучающегося (портфолио)на онлайн-платформе «Studentsonline.ru».

2.5. Обучающиеся, не выполнившие все виды работ, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплин, считаются не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и не допускаются к экзамену (зачету) по данной дисциплине до ликвидации задолженности.

2.6. Ликвидация обучающимися задолженностей по результатам текущего контроля является необходимым условием их аттестации в период промежуточной аттестации.

2.7. Преподаватель отражает результаты текущей успеваемости обучающихся за семестр в аттестационной ведомости словами: «аттестован» или «не аттестован».

2.8. Аттестационные ведомости формируются директором (деканатом) на день, предшествующий первому (зачету) экзамену на курсе, согласно расписанию (зачетов) экзаменов и доводятся до кафедр в электронной форме. Аттестационные ведомости, после проставления результатов аттестации, подписываются преподавателем или заведующим кафедрой и представляются в директорат (деканат) по электронной почте в формате PDF или в формате фото-фиксации документа не позднее 16:00 дня, предшествующего первому (зачету) экзамену на курсе.

2.9. При цикловой системе обучения аттестационные ведомости формируются директором (деканатом) на день окончания цикла. Аттестационные ведомости, после проставления результатов аттестации, подписываются преподавателем или заведующим кафедрой и представляются в директорат (деканат) по электронной почте в формате PDF или в формате фото-фиксации документа в течение 3-х дней после окончания цикла, но не позднее 16:00 дня, предшествующего первому экзамену на курсе.

2.10. Для обучающихся, не получивших отметку «аттестован» в установленный срок, директорат (деканат) выдает дополнительные аттестационные ведомости (листы) на конкретную дату, не позднее дня, предшествующего первому экзамену на курсе согласно расписанию экзаменов. Дополнительные аттестационные ведомости (листы) сдаются в директорат (деканат) не позднее 16:00 дня, предшествующего первому экзамену на курсе.

2.11. После снятия ограничительных мер на посещение зданий Академии, преподаватели обязаны в трёхдневный срок представить оригиналы аттестационных ведомостей в директорат (деканат) соответствующего института (факультета, колледжа).

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком на 2019/2020 учебный год в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

3.2. Директорат института (деканат факультета, директорат колледжа) обязан ознакомить обучающихся со сроками и формой проведения промежуточной аттестации не менее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.3. Технические и программные условия проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий:

Компьютер или ноутбук с предустановленной операционной системой Windows, Mac OS или Unix.

Периферия:

- веб-камера;
- микрофон;
- наушники либо встроенные в ноутбук или монитор динамики, либо отдельная акустическая система;
- МФУ, либо сканер, либо любая фотоаппаратура с возможностью передачи на компьютер отсканированных или сфотографированных материалов.

Программное обеспечение и Интернет:

- подключение к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек;
- установленный браузер Яндекс либо Firefox, либо Chrome, Microsoft office или аналог;
- установленное приложение требуемой системы видеоконференцсвязи (при необходимости – Skype, TrueConf и т.п.).

3.4. Ответственным за предоставление программных средств и технической поддержки проведения промежуточной аттестации со стороны Академии являются Отдел информационных систем и Отдел разработки и внедрения программного обеспечения.

3.5. Не позднее чем за сутки до начала проведения промежуточной аттестации проводится проверка технических условий. В период проверки проводится консультация перед экзаменом.

3.6. Во время проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий идентификация лица, привлеченного к испытанию, проводится путем визуальной проверки по фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также путем подтверждения персональных данных (фамилии, имени, отчества

(последнего – при наличии), даты рождения или номера студенческого билета), указанных в заявлении, средствами телеконференцсвязи (Skype, TrueConf, Zoom либо иной системой). Дополнительным средством идентификации обучающегося является персональный логин и пароль допуска в ЭИОС от СКГА.

3.7. Ответственность за передачу логина и пароля от ЭИОС СКГА третьим лицам возлагается на обучающегося. В случае выявления передачи этих данных и привлечения третьих лиц для прохождения промежуточной аттестации результат будет аннулирован.

3.8. Зачетные/экзаменационные ведомости предоставляются преподавателю по электронной почте с указанием не допущенных к промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена или зачета проводится по билетам (вопросам, заданиям), в устной или письменной форме и/или в форме тестирования в письменной или электронной форме, и/или в форме решения практических (ситуационных) задач (в том числе с использованием симуляционного оборудования), в форме выполнения письменных контрольных работ (заданий), в том числе на основе применения информационно-телекоммуникационных сетей и технологий, обеспечивающих опосредованное (на расстоянии) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». По решению кафедры (цикловой комиссии), возможно сочетание различных форм проведения экзамена или зачёта.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена с применением дистанционных образовательных технологий обучающимся предлагают осуществить выбор экзаменационных билетов путем выбора номера билета из озвученного количества билетов.

Промежуточную аттестацию в форме зачета допускается осуществлять по итогам всех выполненных заданий в течение семестра.

По окончании промежуточной аттестации в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, и высылает на предварительно обозначенную электронную почту Академии или выставляет в личный кабинет обучающегося (портфолио).

При проведении промежуточной аттестации в устной форме в личном кабинете обучающегося (портфолио) размещается ссылка на видеозапись зачета/экзамена.

Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения; результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня ее проведения.

3.10. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы проводится в форме защиты/проверки курсовой работы, в форме выполнения письменных контрольных работ (заданий), в том числе на основе применения

информационно-телекоммуникационных сетей и технологий, обеспечивающих опосредованное (на расстоянии) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

3.11. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике или защиты исследовательской работы, в том числе удалённо на основе применения информационно-телекоммуникационных сетей и технологий, обеспечивающих опосредованное (на расстоянии) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

3.12. Конкретная форма и порядок проведения зачета, экзамена, защиты курсовой работы, в том числе на основе применения информационно-телекоммуникационных сетей и технологий, обеспечивающих опосредованное (на расстоянии) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет», устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

3.13. Во время проведения промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается рабочей программой дисциплины или программой практики, а также организации аттестационного испытания. Использование обучающимся материалов, не предусмотренных перечнем, попытка общения с другими обучающимися или использования электронных средств коммуникации, не предусмотренных содержанием промежуточной аттестации, является основанием для прекращения промежуточной аттестации в отношении конкретного обучающегося (обучающихся) и проставления в экзаменационную/зачетную ведомость (лист) оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.14. К обучающимся, нарушившим правила проведения промежуточной аттестации, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания на основании заявления заведующего кафедрой на имя директора института (декана факультета).

3.15. Преподавателю (экзаменатору) предоставляется, право задавать обучающимся дополнительные (не включенные в билет) вопросы по дисциплине (модулю) в соответствии с рабочей программой дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, в том числе с использованием наглядных (раздаточных) материалов, в том числе, посредством их передачи обучающимся по электронной почте, или посредством демонстрации на экране монитора в ходе промежуточной аттестации, проводимой в форме онлайн - конференции.

3.16. Преподаватель (экзаменатор) перед началом промежуточной аттестации, проводимой дистанционно в форме онлайн - конференции или ином формате, обязан убедиться в наличии данных на обучающегося, приступающего к прохождению промежуточной аттестации в

экзаменационной/зачетной ведомости (листе), выданной директором института (деканатом факультета, директором колледжа). Запрещается участие в промежуточной аттестации обучающегося, фамилия которого отсутствует в экзаменационной/зачетной ведомости (листе).

3.17. Обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), в сроки и время, установленные расписанием зачетов или расписанием экзаменов. В случае опоздания обучающегося (в том числе, опоздание с выходом на связь с преподавателем в установленное время, опоздание к началу электронного тестирования и в иных случаях), время, отведенное расписанием на экзамен, зачет, защиту курсовой работы, не продлевается.

3.18. Обучающийся, решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в промежуточной аттестации, должен заявить об этом до получения задания или билета, или начала электронного тестирования. В этом случае преподаватель (экзаменатор) фиксирует в зачетной или экзаменационной ведомости (листе) факт отказа обучающегося от прохождения промежуточной аттестации отметкой «неявка». В свою очередь обучающийся обязан в тот же день направить в директорат института (деканат факультета, директорат колледжа) (по электронной почте) письменное заявление в формате PDF о невозможности участия в прохождении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине по состоянию здоровья, а также медицинский документ, подтверждающий факт болезни. В случае ненадлежащего исполнения обучающимся вышеназванных условий, его действия будут расцениваться как отказ от прохождения промежуточной аттестации без уважительной причины.

3.19. В случае, если обучающийся отказался от продолжения участия в промежуточной аттестации, когда часть заданий выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями, при этом невыполненная часть работы оценивается как выполненная на оценку «неудовлетворительно». Итоговая оценка выставляется в соответствии с порядком, установленным рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики или кафедрой.

3.20. Если обучающийся приступил к промежуточной аттестации (получил билет, задание, и т.д.), но отказался от продолжения участия в промежуточной аттестации и не выполнил никакую часть работы, в этом случае преподаватель (экзаменатор) фиксирует в экзаменационной/зачетной ведомости (листе) факт отказа обучающегося от продолжения прохождения промежуточной аттестации оценкой «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

3.21. Уважительной причиной не прохождения обучающимся промежуточной аттестации в сроки, установленные расписанием занятий или расписанием экзаменов и в порядке, установленном кафедрой, считается: - болезнь, подтвержденная медицинской справкой, представленной в директорат (деканат) дистанционно в течение 3-х дней со дня, в который в

соответствии со справкой предписано приступить к занятиям; - иные исключительные причины, подтвержденные документально не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике. Решение о признании исключительной причины в качестве уважительной принимает директор института (декан факультета, директор колледжа).

3.22. При представлении недействительного (фальшивого) документа к обучающемуся применяется мера дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления из Академии в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «СевКавГА».

3.23. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию отмечается в зачетной или экзаменационной ведомости словами «неявка».

3.24. Факт не прохождения обучающимся промежуточной аттестации в сроки, установленные расписанием занятий или расписанием экзаменов и в порядке, установленном кафедрой, при отсутствии уважительных причин, подтвержденных своевременно соответствующими документами, считается неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

3.25. Положительные результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике - оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» - заносятся в экзаменационную или зачетную ведомость (лист).

Занесение положительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике в зачетную книжку осуществляется преподавателем после снятия ограничительных мер в здании Академии.

По решению директора института (декана факультета, директора колледжа) может быть установлен иной порядок заполнения положительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся (оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено»), а также отметка о неявке обучающегося для прохождения промежуточной аттестации заносятся экзаменатором только в экзаменационную или зачетную ведомость (лист).

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (получение обучающимся оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено») по одной или нескольким дисциплинам (модулям), за исключением факультативных, по практикам или не прохождения обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в СКГА.

3.27. Документом, подтверждающим сдачу экзамена, зачета или защиты курсовой работы по дисциплине, является экзаменационная/зачетная ведомость (лист). Наличие оценки в зачетной книжке, не подтвержденной экзаменационной/зачетной ведомостью (листом), директором (деканатом)

не рассматривается как подтверждение факта прохождения обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике.

3.28. Зачётные ведомости, экзаменационные ведомости (листы), после проставления результатов промежуточной аттестации, подписываются преподавателем (членами комиссии).

3.29. Преподаватель (экзаменатор) предоставляет в директорат (деканат) заполненные ведомости в течение одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в форме зачета, экзамена, защиты курсовой работы, по электронной почте в формате PDF или в формате фотофиксации документа. После снятия ограничительных мер на посещение зданий Академии, преподаватель (экзаменатор) обязан в трёхдневный срок представить оригиналы зачётных/экзаменационных ведомостей (листов) в директорат (деканат) соответствующего института (факультета, колледжа).

3.30. Для обучающихся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам и представили в течение 3-х дней со дня прекращения данных обстоятельств официальный документ, выданный соответствующим учреждением, директорат (декан) устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в пределах сроков, установленных Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации Академии для проведения повторной промежуточной аттестации. Документы, подтверждающие причину не прохождения промежуточной аттестации, а также заявление на имя директора института (декана факультета, директора колледжа) с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в иные сроки, обучающийся направляет по электронной почте или почтовым отправлением на адрес Академии.

3.31. Обучающиеся, после снятия ограничительных мер на посещение зданий Академии, обязаны в трёхдневный срок сдать в директорат (деканат) зачетные книжки.

3.32. Обучающийся имеет право подать в электронном виде в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации.

3.33. СКГА обеспечивает возможность рассмотрения апелляций с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.34. При осуществлении процедуры апелляции допускается:

- возможность подачи апелляции обучающимся на имя директора института (декана факультета, директора колледжа) в электронной форме по установленному образцу в формате PDF, в формате фотофиксации или по почте;

- организация и проведение мероприятий, связанных с процедурой апелляции, в дистанционной форме, в том числе: переговоры заинтересованных сторон (обучающийся, законные представители обучающегося, кафедра (цикловая комиссия), директорат (деканат)); формирование апелляционной комиссии; проведение заседания

апелляционной комиссии и участие председателя комиссии, членов комиссии и обучающегося, подавшего апелляцию;

- увеличение, в исключительных случаях, сроков рассмотрения апелляций до 3-х рабочих дней;

- оформление решения апелляционной комиссии протоколом, который подписывается всеми членами апелляционной комиссии и (или) председателем апелляционной комиссии;

- отсутствие подписи обучающегося, подавшего апелляцию, под протоколом заседания апелляционной комиссии, при условии его информирования о решении, принятом апелляционной комиссией, в дистанционной форме путём направления обучающемуся электронного письма (при наличии возможности) по окончании заседания;

- информирование директора (декана) о решении, принятом апелляционной комиссией, посредством направления в директорат института (деканат факультета, директорат колледжа) копии протокола по электронной почте по окончании заседания.

4. Прочее

4.1. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии и действует на период профилактических мер, связанных с угрозой коронавирусной инфекции.

4.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Порядка.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.

4.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Порядком в осуществлении своей деятельности директорат (деканат), кафедра руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.