МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет ветеринарной медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

_____ А.А. Стекольников

«_30_» _апреля_ 2020 г.

Порядок
проведения промежуточной аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО СПбГУВМ

Обсуждено и принято Ученым советом Университета
«30» апреля 2020 г. (протокол № 4)

г. Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности проведения промежуточной аттестации с применением исключительно электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) по образовательным программам (далее – ОП), имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм получения образования и форм обучения, реализуемым федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в Университете (далее – ФГОС);
- Уставом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Университете.

1.3. Порядок распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вне зависимости от форм обучения и форм получения образования, в том числе на лиц с ограниченными возможностями здоровья. Порядок распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы (далее вместе – структурные подразделения).

2. Виды и формы проведения промежуточной аттестации с применением исключительно ЭО, ДОТ

2.1. Виды промежуточной аттестации: экзамен; зачет; дифференцированный зачет; защита курсовой работы (курсового проекта); защита дневника и отчета по практике.

Аттестационные мероприятия проводятся согласно графику учебного процесса без визы штампа деканата в зачетной книжке.

2.2. Формы проведения промежуточной аттестации:

- выбранный модуль элемента курса (компьютерное тестирование, задание) в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета (LMS Moodle);
- устное собеседование;
- контактная внеаудиторная работа преподавателя с обучающимся посредством электронных ресурсов.

2.3. Формы проведения промежуточной аттестации с применением исключительно ЭО, ДОТ выбирает ведущий преподаватель. Ведущему преподавателю необходимо не позднее, чем за один рабочий день организовать проведение консультации, в процессе которой ознакомить студента с порядком проведения промежуточной аттестации, с критериями оценивания результатов.

2.4. По завершении сдачи промежуточной аттестации преподаватель в течение двух дней должен сообщить студенту итоговые результаты посредством ЭИОС или с использованием сообщений, комментариев, отзывов, электронной почты.

2.5. Преподаватель курса имеет право выставить зачет обучающемуся по текущей успеваемости на основании полученных им результатов в «Журнале оценок образовательного курса» в ЭИОС.

2.6. Тестирование (задание) проводится в ЭИОС Университета (LMS Moodle). Идентификация личности подтверждается входом обучающегося в ЭИОС с использованием своего логина и пароля.

2.7. Время выполнения элемента курса (теста, задания) определяется ведущим преподавателем, устанавливается соразмерно трудоемкости дисциплины учебного плана реализуемого направления подготовки.

Тест для проведения зачета должен содержать 30 вопросов, время выполнения – не менее 20 и не более 40 минут.

Тест для проведения экзамена должен содержать 50 вопросов, время выполнения – не менее 30 и не более 60 минут.

При разработке банка вопросов для проведения тестирования ведущий преподаватель руководствуется количеством обучающихся и трудоемкостью дисциплины.

2.8. Критерии оценивания теста:

оценка «зачтено» соответствует параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

оценка «не зачтено» соответствует параметрам оценки «неудовлетворительно»;
оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 90 % тестовых заданий;
оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 80 % тестовых заданий;
оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 50 %;
Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

2.9. При формировании теста в ЭИОС в обязательном порядке следует исключить возможность просмотра обучающимися правильных ответов. По завершении тестирования обучающийся должен быть проинформирован о результатах прохождения теста.

2.10. Элемент курса (тест, задание) должен быть доступен для выполнения в день проведения аттестационного мероприятия согласно расписанию в следующем режиме: с 9.00 до 17.05 для обучающихся очной формы обучения, с 9.00 до 17.05 для обучающихся заочной формы обучения. У обучающихся очно-заочной (вечерней) формы обучения время тестирования определяется с учетом учебных дней: с 18.10 до 21.40 с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.05 по субботам. Время прохождения промежуточной аттестации соответствует московскому времени. Ответственность за предоставление обучающемуся доступа в день проведения аттестационного мероприятия к элементу курса возлагается на преподавателя, проводящего аттестационное мероприятие.

График ликвидации академической задолженности составляется учебным отделом, утверждается проректором по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся посредством ЭИОС Университета и иных электронных ресурсов.

2.11. Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате вебинара в созданной вебинарной комнате, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе онлайн-курса, созданного в ЭИОС Университета, либо с использованием другого Интернет-ресурса, предназначенного для обеспечения взаимодействия между обучающимися, преподавателями или профильными организациями в Интернете.

В начале собеседования преподаватель проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт.

После проведения собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Для каждого собеседования сохраняется отдельная видеозапись.

2.12. В форме устного собеседования и / или внеаудиторной контактной работы преподавателя с обучающимся посредством электронных ресурсов проводится защита курсовой работы (курсового проекта), промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике), по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Курсовые работы (курсовые проекты), дневники и отчеты по учебной и производственной практикам, а также отчеты по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике) и по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук обучающиеся пересылают на адрес электронной почты кафедры (преподавателя) и / или загружают в соответствующий раздел курса в ЭИОС (порядок устанавливает создатель курса). Курсовые работы, дневники и отчеты хранятся в электронном виде на кафедре и на внешнем электронном носителе Университета в течение сроков, определенных локальными нормативными актами Университета.

2.13. В случае возникновения технических неполадок обучающийся обязан поставить в известность преподавателя и / или заведующего кафедрой, отправив сообщение в ЭИОС и продублировав его по адресу электронной почты кафедры (или преподавателя) в установленные сроки проведения промежуточной аттестации. К письму необходимо приложить скриншот, где указана, какая ошибка или техническая неполадка произошла, при этом на скриншоте должна быть видна актуальная дата и время.

2.14. В случае если обучающийся не приступил к выполнению задания, необходимого для прохождения промежуточной аттестации, преподаватель отражает это в ведомости формулировкой «не явился».

2.15. По истечении установленного времени на проведение промежуточной аттестации преподаватели подводят итоги и отправляют сведения в электронном виде (ведомость, сводная таблица из ЭИОС) по электронной почте в деканат, учебный отдел, отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 16 часов следующего рабочего дня (при отсутствии технических неполадок). Результаты промежуточной аттестации переносятся в зачетную книжку учебным отделом по завершении зачетно-экзаменационной сессии текущего учебного года.

2.16. После каждого семестра отдел информационных технологий создает архив данных об успеваемости обучающихся Университета, который хранится в течение срока их обучения, а также в течение года, следующего за годом выпуска обучающегося.

2.17. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ осуществляется по приказу ректора в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими участникам лично присутствовать в месте проведения аттестационного мероприятия.

3. Технические требования к обеспечению аттестационных испытаний с применением исключительно ЭО, ДОТ

3.1. Важнейшим условием реализации образовательного процесса с использованием исключительно ЭО, ДОТ является создание комплекса программно-технических средств и обеспечение его постоянного функционирования.

3.2. Техническое обеспечение образовательного процесса, в том числе сопровождение процедуры промежуточной аттестации, с использованием исключительно ЭО, ДОТ осуществляется отделом информационных технологий Университета.

3.3. Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- доступ к ЭИОС Университета посредством сети Интернет;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и преподавателя в случае проведения устного собеседования;
- возможность двустороннего обмена и демонстрации презентационных материалов между обучающимся и преподавателем;
- возможность для преподавателя и обучающегося задавать вопросы и отвечать на них;
- видеозапись аттестационных испытаний в случае устного собеседования;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

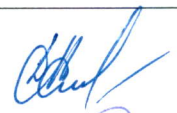
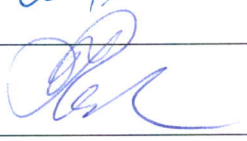
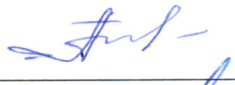
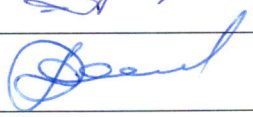
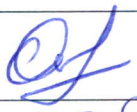
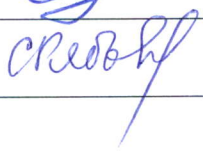
4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок принят на Ученом совете Университета и утвержден ректором Университета. Порядок вступает в силу с даты его утверждения.

4.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в том же порядке, что и его принятие.

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
Разработано			
1.	Декан факультета ветеринарной медицины	Щипакин М.В.	
2.	Декан факультета ветеринарно-санитарной экспертизы	Трушкин В.А.	
3.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Котова А.В.	

Согласовано			
1.	Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе)	Померанцев Д.А.	
2.	Проректор по научной работе и международным связям	Карпенко Л.Ю.	
3.	Начальник отдела по качеству образования	Пристач Л.Н.	
4.	Начальник учебного отдела	Хабарова Л.Е.	
5.	Начальник отдела содействия трудоустройству выпускников и организации практики студентов	Орлова Д.А.	
6.	Начальник отдела информационных технологий	Опалев А.В.	
7.	Ведущий юрисконсульт	Рябова С.Н.