

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО
Смоленская ГСХА

/Евстафьева Ю.А./

12 2024 г.

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 5 от «24» 12 2024 г.

Регистрационный номер: 29/2024 «28» 12 2024 г.

Дата введения: 01.01.2025

Действительна: бессрочно (до внесения изменений)

Утверждено приказом

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

от «26» 12 2024 г. № 174-9

Положение

об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Врио проректора по учебно-методической работе	Колесник Ю.С.		24.12.24
Согласовали	Начальник административного управления	Копытов О.В.		24.12.24
	Председатель профкома студентов	Васенков О.С.		24.12.24
	Председатель студенческого совета	Веселов Д.А.		24.12.24

1. Основные положения

1.1. Положение об организации и применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (далее – Положение) устанавливает основные принципы и единые подходы к разработке, экспертизе, учету электронных образовательных ресурсов и правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ (далее – образовательные программы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, Академия).

1.2. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) является обеспечение современных условий реализации образовательных программ, повышение доступности, гибкости и качества образования.

1.3. При реализации ЭО, ДОТ Академия вправе (в случае отсутствия ограничений ФГОС ВО):

- применять ЭО, ДОТ при реализации образовательной программы или ее частей во всех предусмотренных формах получения образования;

- в реализуемых образовательных программах самостоятельно устанавливать соотношение объема учебных занятий с применением ЭО, ДОТ и учебных занятий, проводимых в аудитории, при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися;

- допускать отсутствие аудиторных занятий при реализации образовательных программ/частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ;

- реализовывать образовательные программы исключительно с применением ЭО, ДОТ.

1.4. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательных программ ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА.

1.5. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Рекомендации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.12.2020 № мн-5/21797 по организации и осуществлению образовательными организациями высшего образования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– Постановление Правительства РФ от 16 ноября 2020 г. № 1836 «О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда»;

– Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381);

– Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06);

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования/ стандарты, устанавливаемые образовательной организацией самостоятельно;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»;

– локальные акты ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности.

1.6. ППС Академии вправе применять ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования, их сочетании при проведении любых видов занятий, практик, консультаций, лабораторных работ, текущего контроля, промежуточной аттестации (если это не противоречит требованиям ФГОС) и ГИА.

1.7. Целью внедрения ЭО, ДОТ в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА является расширение возможностей обучающихся, в том числе, доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, повышение качества образования, эффективности самостоятельной работы студента за счет интеграции электронных и классических форм обучения при реализации образовательных программ.

1.8. Внедрение ЭО, ДОТ в образовательный процесс способствует решению следующих задач:

- реализации индивидуальной траектории обучения;
- персонализации обучения;

- расширение возможностей обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для освоения образовательных программ;
- повышению доступности и качества образовательного процесса за счет интеграции электронных и классических форм обучения;
- обеспечению участия Академии в глобальном образовательном процессе;
- созданию и информационному наполнению электронных учебных курсов для реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ;
- повышение эффективности самостоятельной работы студента и обеспечение автоматизированного (частично автоматизированного) контроля за ее выполнением;
- созданию и накоплению фонда оценочных средств в электронном формате;
- внедрению новых образовательных моделей;
- оптимизация затрат на организацию и реализацию учебного процесса;
- фиксации хода реализации образовательного процесса.

1.9. Субъекты ЭО, ДОТ:

- обучающиеся всех форм обучения;
- обучающиеся других образовательных организаций, участвующие в реализации сетевых образовательных программ в соответствии с локальными нормативными актами Академии и договорами о сетевом взаимодействии;
- ППС образовательных организаций;
- специалисты, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования;
- слушатели, желающие повысить свою квалификацию или освоить отдельные блоки (дисциплины) реализуемых в Академии образовательных программ.

1.10. ЭО, ДОТ обеспечиваются применением педагогических образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени обучения.

1.11. Выполнение требований данного Положения являются обязательными:

- при разработке основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ по всем направлениям подготовки;
- при организации учебного процесса всех форм обучения с использованием ЭО, ДОТ;
- при разработке и экспертизе электронных образовательных ресурсов и методических рекомендаций к ним;
- при разработке учебно-методических материалов для организации обучения с применением ЭО, ДОТ.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения (Приложение 1):

Электронное обучение (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.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

MOODLE - система управления образовательными электронными курсами, также известная как система управления обучением *Moodle* (аббревиатура от англ. *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* – модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Представляет собой веб-приложение, предоставляющее возможность создавать сайты для онлайн-обучения (платформа для электронного образования, позволяющая создавать учебные курсы и организовывать учебный процесс).

Онлайн-курс – учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальных сайтах образовательных организаций и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения.

МООК (массовый открытый онлайн-курс) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением ЭО, ДОТ и открытым доступом через сеть Интернет.

Онлайн-обучение - метод получения новых знаний в реальном времени, основанный на сетевых технологиях и глобальной компьютерной сети Интернет.

Смешанное обучение (англ. *blended learning*) - сочетание традиционных форм обучения с элементами электронного обучения.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения

обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от местонахождения обучающихся.

Онлайн – технология организации **асинхронного** взаимодействия преподавателей и обучающихся с использованием ресурсов открытых образовательных платформ.

Контактная работа – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется образовательной программой организации.

Прокторинг – процедура мониторинга прохождения всех видов аттестации, с предоставлением отчетных материалов, включая процесс идентификации слушателя. Прокторинг может реализоваться в офлайн и онлайн форматах.

Пользователи – категории обучающихся, осваивающие образовательную программу с применением ЭО и ДОТ, преподаватели, использующие разработанные другими преподавателями ЭО и ДОТ.

Образовательный контент - структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе. В электронном обучении образовательный контент является основой электронного образовательного ресурса.

Информационные системы - государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

Цифровой образовательный контент - материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижению обучающихся;

Цифровые образовательные сервисы - цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности;

Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося - структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

3. Реализация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. При реализации образовательных программ Академия вправе применять следующие образовательные технологии:

- электронное обучение, при котором организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных

сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

- дистанционные образовательные технологии, при применении которых образовательные программы реализуются в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

3.2. Образовательный процесс с применением ЭО, ДОТ в Академии может быть реализован в одной из трех моделей обучения и/или при их сочетании:

Дистанционная модель — организация образовательного процесса исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Смешанная модель – организация образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в основе которого лежит концепция объединения технологий традиционного обучения и ЭО, ДОТ.

Гибридная модель – организация образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в основе которого лежит концепция объединения технологий работы с распределённой аудиторией (преподаватель находится в аудитории, часть группы также в аудитории, часть слушает лекцию в форме вебинара) и ЭО, ДОТ.

Все представленные способы организации образовательного процесса могут реализовываться в синхронном и асинхронном режимах.

3.3. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Академии независимо от места нахождения обучающихся.

3.4. Самостоятельная работа обучающихся с использованием возможностей ЭО, ДОТ организуется, как правило, с использованием материалов ресурсных курсов. Контроль выполнения самостоятельной работы может выполняться как ППС, так и средствами ЭО, ДОТ.

3.5. Текущий контроль успеваемости по дисциплине может проводиться средствами ЭО, ДОТ.

3.6. Основой учебного процесса является учебный план соответствующего направления подготовки и формы обучения (или индивидуальный план обучающегося), составленный в соответствии с требованиями ФГОС или образовательной программы и с учетом условий включения ЭО в образовательный процесс.

3.7. Реализация ЭО предполагает использование следующих видов учебной деятельности: электронный конспект лекций, семинарские занятия и онлайн-

консультации, практические занятия, видео лекции, лабораторные и контрольные работы, практики, курсовые и проектные работы, самостоятельная работа и т.д.

3.8. В зависимости от направления подготовки (специальности), требований ФГОС или образовательной программы СПО в Академии могут использоваться следующие виды применения ЭО и ДОТ:

3.8.1. дисциплины (модули), образовательные программы, сочетающие аудиторные занятия по дисциплине (в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), т.е. объем аудиторных часов работы обучающихся с преподавателем не сокращается) и ЭОР, методически обеспечивающий самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной дисциплины. При этом в случае необходимости допускаются занятия в режиме онлайн, т.е. дистанционно в синхронном режиме с применением телекоммуникационных сетей и технологий связи;

3.8.2. смешанные формы обучения, сочетающие в себе контактную работу и использование онлайн-курсов, т.е. часть учебного материала (например, лекции) может быть заменена презентацией онлайн-материала. В данном случае необходимо корректировка расчета учебной нагрузки по дисциплине (модулю). К ним относятся также курсы MOOK-формата.

3.9. Использование ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности педагогических образовательных технологий, при которых целенаправленное частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени обучения.

3.10. Выполнение требования данного Положения являются обязательными:

3.10.1. при разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ всех форм обучения;

3.10.2. при организации учебного процесса всех форм обучения в Академии по основным и дополнительным образовательным программам с использованием ЭО и ДОТ;

3.10.3. при разработке и экспертизе электронных образовательных ресурсов (в том числе электронных учебных курсов, онлайн-курсов, MOOK, курсов MOOK-формата) и методических рекомендации к ним;

3.10.4. при разработке учебно-дидактических пособий и методических рекомендаций для организации обучения с применением ЭО и ДОТ;

3.10.5. при организации курсов повышения квалификации ППС;

3.10.6. при регламентации требований к отбору содержания образования с учетом требований времени и потребностей заинтересованных лиц, включая работодателей.

4. Организация работы в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Реализация образовательных программ или их частей в образовательной

организации может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований, разрабатываемых самостоятельно.

4.2. При применении электронного обучения организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

4.3. При применении дистанционных образовательных технологий образовательные программы реализуются в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

4.4. При реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагается режим обучения, при котором обучающийся любого уровня осваивает образовательные программы удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

4.5. При реализации образовательных программ или их частей с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация определяет:

а) основные средства обучения и цифровом образовательный контент, виды используемых дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей (Приложение 1);

б) способы применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, необходимость и (или) ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, которые учитываются при разработке образовательных программ (Приложение 2).

4.6. В целях обеспечения возможности реализации образовательной организацией образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам или их частям с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, Академия использует информационную систему ЭИОС.

4.7. ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА обеспечивает открытость и доступность информации о реализации образовательных программ или их частей с использованием ЭО, ДОТ следующим образом:

– при принятии решения о реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в следующем учебном году (за исключением дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения) Академия доводит до сведения участников образовательных отношений эту информацию не позднее 1 мая текущего учебного года путем ее размещения в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

– при принятии решения о реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ Академия размещает указанную информацию на официальном сайте в сети "Интернет" в сроки, установленные частью 3 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. Электронная информационно-образовательная среда Академии (ЭИОС)

5.1. В целях обеспечения ЭО и обучения с применением ДОТ создана электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА. Основное функциональное назначение ЭИОС - обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам всех субъектов образовательного процесса Академии; организация учебной деятельности с использованием современных средств обучения и Интернет-технологии.

5.2. ЭИОС обеспечивает доступ обучающимся, независимо от места их нахождения:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

б) возможность проведения всех видов занятия, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;

в) возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса в том числе, синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

д) возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

е) формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензии и оценок в отношении этих работ;

ж) взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

5.3. Информационное наполнение ЭИОС определяется основными участниками образовательного процесса (АУП, обучающиеся, ППС и др.) в части реализации стратегических целей Академии, повышения качества, востребованности и доступности образования за счет широкого и эффективного внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. Разделы ЭИОС ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА содержат методическую информацию для всех подразделений Академии по внедрению в учебный процесс ЭО и ДОТ; в них размещается информация, касающаяся организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ. Учебные компоненты распределенной ЭИОС Академии реализуются на базе СДО «Moodle» или на Moodle-совместимых платформах.

5.5. Научно-методическое обеспечение электронного обучения включает:

- инструкции для преподавателей и обучающихся по работе в ЭИОС Академии;
- методические материалы по прохождению курса, содержащие подробное описание рациональных приемов самостоятельной работы студентов и ее самоконтроля, критериев правильности решений, рекомендации по эффективному использованию консультаций, контролю усвоения теоретического материала и выполнения практических заданий;

- методические материалы по разработке электронного учебного курса, электронных образовательных ресурсов и медиаконтента.

5.6. Учебно-методическое обеспечение.

5.6.1. учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании отдельных элементов или блоков электронных образовательных ресурсов, «сгруппированных» в соответствии с рабочей программой дисциплины и учебным планом и/или образовательной программой. Цифровой контент должен обеспечивать в соответствии с программой дисциплины (модуля) или образовательной программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль и промежуточную аттестацию), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых учебных материалов,

специально разработанных (методически и дидактически проработанных) для реализации электронного обучения;

- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку электронного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы);

- возможность обратной связи с авторами, разработчиками и/или преподавателями (тьюторами), сопровождающими учебный процесс.

5.6.2. Каждый модуль обеспечивается необходимыми дидактическими и методическими материалами:

- перечнем понятий (гlossарием), навыков и умений, которые необходимо усвоить в процессе обучения;

- набором справочных и иллюстрационных материалов, который обучающийся получает перед началом изучения;

- списком рекомендуемой литературы.

5.7. Материал практических занятий каждого модуля должен быть проработан в комплексе с лекциями, дополняя их содержание изучением нового материала и приобретением определенных практических навыков и умений.

5.8. По каждому модулю обычно разрабатываются: методическое пособие по работе с модулем (для преподавателя); учебно-методический комплекс (пособие) для обучающегося; учебно-методические пособия для контроля знания обучающегося; пакет контроля знаний (текущие тесты и задачи); методические указания по выполнению письменных заданий и др.

5.9. Цифровой контент может быть дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных сайтов, справочных систем, электронных словарей и сетевых ресурсов.

6. Классификация электронных образовательных ресурсов

6.1. Классификация электронных образовательных ресурсов Академии проведена по их возможности использования при организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

6.2. В соответствии с действующими нормами и сложившейся мировой практикой ЭОР классифицируются по следующим признакам:

- уровню образования (общеобразовательный, профессиональный);
- форме обучения (очной, очно-заочной, заочной);
- тематике;
- целевой аудитории (абитуриент, слушатель, студент, аспирант, педагогический работник, научный работник и др.);
- типу ТОР, включая, но не ограничиваясь:
 - *учебный материал*: конспект лекций, учебник, учебное пособие, лабораторный практикум, задачник, тест, контрольные вопросы, электронный учебный курс;

- *учебно-методический материал*: методическое указание, учебный план, план занятий; справочный материал: база данных, словарь, справочник, энциклопедия;
- *иллюстративный и демонстрационный материал*: карта, альбом, иллюстрация, наглядное пособие; дополнительный информационный материал; нормативный документ; научный материал; электронное периодическое издание; образовательный сайт; электронная библиотека; программный продукт и т.д.);
- по целевому назначению (научный, производственно-практический, учебный, справочный, для досуга и т.д.);
- по функции, выполняемой в образовательном процессе: учебно-методические материалы по дисциплине; учебная программа; конспект лекций; словарь; справочник; практикум; комплект практических заданий; сборник задач; лабораторная работа; виртуальный практикум; сопровождение курсовых и выпускных квалификационных работ; проведения научно-исследовательской работы; деловые игры; тест; комплект тестовых заданий; иллюстративный материал (набор слайдов, анимационные и видеофрагменты, аудио-сопровождение); учебно-методическое пособие; научно-популярная публикации; научная публикация и др.;
- по степени дидактического обеспечения образовательной программы - направление подготовки/специальность, дисциплина (модуль), тема (раздел) дисциплины, часть темы дисциплины;
- по виду образовательной деятельности - лекционное сопровождение (слайды, видеофрагменты, аудио-сопровождение), сопровождение практических занятия, сопровождение практик, сопровождение курсовых работ и ВКР, самостоятельная работа, для системы дистанционного обучения, для системы электронного обучения, для самообразования, для краткосрочных курсов и системы повышения квалификации;
- по характеру представления информации (мультимедийные, программные продукты, изобразительные, аудио-, текстовые, электронные аналоги печатных изданий);
- по степени интерактивности (активные, описательные, смешанные, неопределенные);
- по степени соответствия ФГОС, РПД, дополнительным образовательным программам.

6.3. Основным рекомендованным типом цифрового образовательного контента в Академии является учебный материал для обучающихся, основные компоненты которого включают: проморолик, видео лекция, конспект, презентация, контрольные вопросы по лекциям, вопросы для самопроверки, методические указания по выполнению практических заданий, по организации самостоятельной работы, по выполнению курсовых работ и проектов.

6.4. ЭОР по целевому назначению могут быть:

6.4.1. *учебные*: содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитанные на обучающихся разного возраста, уровня образования, типа образовательной программы и форм обучения;

6.4.2. *справочные*. содержащие краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для быстрого поиска;

6.4.3. *научные*: содержащие сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях;

6.4.4. *производственно-практические*: содержащие сведения по технологии, технике и организации бизнес-процессов, а также других сфер деятельности выпускников соответствующего направления (специальности) и/или образовательной программы, рассчитанные на специалистов различной квалификации;

6.4.5. *нормативные*: содержащие нормы, правила и требования в разных сферах деятельности.

В соответствии с этим целеполаганием и во избежание неоднозначности при использовании ЭОР в образовательном процессе, в Академии вводится классификация ЭОР, регламентирующая их встраивание в учебный процесс и соответствующее этому минимально необходимое компонентное наполнение.

7. Материально-техническая база применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения Академия обеспечивает функционирование ЭИОС, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

7.2. Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет).

7.3. Техническое обеспечение ЭОИС Академии включает в себя:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения ЭИОС;

- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения, а также доступа к ЭИОС преподавателей и обучающихся Академии;

- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к ЭИОС через локальные сети и сеть Интернет;

- серверное, клиентское и иное необходимое программное обеспечение.

7.4. Для использования дистанционных образовательных технологий необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

7.5. Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой,

микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками).

Требования к рабочему месту педагогического работника определяются внутренним локальным нормативным актом организации.

7.6. В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

7.6.1. общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудио-редакторы);

7.6.2. учебного назначения (интегративные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и другие).

7.7. Все сервисы ЭИОС Академии доступны и полностью работоспособны на широком перечне стационарных платформ (Windows, Linux, MacOS) и мобильных устройств (iOS, Android).

7.8. Сервисы ЭИОС Академии поддерживают:

7.8.1. интерактивные электронные образовательные ресурсы, поддерживают размещение записей занятий в разных форматах (видео, аудио, презентация);

7.8.2. мониторинг выполнения графика учебного процесса, осуществляемый с использованием ЭИОС, а также независимый мониторинг результатов обучения;

7.8.3. специальные интерфейсы, обеспечивающие доступ к просмотру текущих и итоговых образовательных достижений обучающихся.

7.9. Сервисы ЭИОС Академии, используемые в электронном обучении, обеспечивают возможность разработки и комплексного использования электронных учебных курсов. Они позволяют упростить доступ к образовательным ресурсам и обеспечить поддержку самостоятельной работы студентов, передачу результатов обучения руководителю учебного подразделения, организацию индивидуального и группового взаимодействия обучающихся и преподавателей, промежуточное и итоговое тестирование, интегрируют информационно-коммуникационные технологии и современные образовательные технологии.

8. Функции структурных подразделений

8.1. Структурные подразделения Академии, участвующие в реализации электронного обучения, обеспечивают условия для коммуникации, обмена опытом, взаимодействия между всеми участниками ЭИОС.

8.2. Распределение обязанностей и функций между подразделениями Академии производится следующим образом.

8.2.1. Администрация

8.2.1.1. Руководство Академии (ректор, проректоры, ректорат, Ученый совет) определяет стратегические направления развития электронного обучения в Академии, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.2.1.2. Проректор по учебно-методической работе:

- утверждает направления развития ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- контролирует внедрение и использование ЭО и ДОТ в Академии;
- осуществляет общее руководство деятельностью подразделений с применением ЭО и ДОТ.

8.2.1.3. Учебно-методическое управление:

- осуществляет общее руководство организацией и внедрением в образовательный процесс электронного обучения и ДОТ;
- взаимодействует с подразделениями Академии с целью определения перспективных направлений реализации ЭО и ДОТ;
- формирует совместно с учебными подразделениями и утверждает перечень онлайн-курсов, рекомендуемых к включению в образовательный процесс, включая случаи, сопряженные с замещением аудиторной нагрузки (реализация смешанного обучения);
 - по представлению учебных и иных структурных подразделений рекомендует и утверждает перечень онлайн-курсов, рекомендованных к использованию в образовательном процессе Академии и расположенных на других онлайн-платформах;
 - вносит изменения (после согласования с заведующими кафедрами) в расписание и расчет учебной нагрузки при организации образовательного процесса при включении в образовательный процесс онлайн-курсов с замещением аудиторной нагрузки;
 - формирует принципы построения ЭИОС Академии и ее отдельных модулей и реализует их на практике;
 - осуществляет поддержку и развитие ЭИОС Академии в рамках создания онлайн курсов;
 - осуществляет мониторинг активности работы преподавателей, использующих в учебном процессе ЭО и ДОТ;
 - обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ соответствующего уровня;
 - доступ к учебным планам, рабочим графикам, ОПОП, РПД (модулей), практик и другой необходимой учебной документации;
 - разрабатывает методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов;
 - консультирует ответственных за внедрение ЭО и ДОТ в учебных подразделениях Академии;
 - взаимодействует с учебно-методическими объединениями, кафедрами для оценки качества подготавливаемых электронных учебных ресурсов;
 - участвует в разработке и утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих экспертизу онлайн-ресурсов, участвует в экспертизе, разработанных онлайн-курсов;
 - готовит отчеты по реализации ЭО и ДОТ в Академии;

8.2.1.4. Отдел информационных технологий:

- обеспечивает техническую работоспособность технической инфраструктуры ЭИОС Академии.
- осуществляет консультационную поддержку преподавателей и сотрудников Академии по организации различных форм электронного обучения с применением ДОТ.
- имеет полный административный доступ ко всем разделам (в том числе и порталам) ЭИОС Академии;
- обеспечивает функциональность ЭИОС Академии, в том числе бесперебойную работу программного и информационного обеспечения распределенной СДО, сохранности и безопасность данных;
- осуществляет администрирование баз данных, программного обеспечения, обеспечивает резервное копирование;
- организует авторизированный доступ пользователей к ресурсам распределенной СДО ЭИОС Академии;
- оказывает помощь пользователям и ответственным структурных подразделений в решении проблем регистрации и доступа к ресурсам распределенной СДО ЭИОС Академии;
- обеспечивает доступ к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам электронной библиотеки Академии, указанным в РПД.

8.2.1.5. Библиотека (ЭБС Академии):

- обеспечивает регистрацию электронного ресурса в качестве служебных произведений в электронной библиотеке Академии в установленном порядке.

8.2.1.6. Факультеты:

- реализуют основные профессиональные образовательные программы высшего образования очной, очно-заочной и заочной формы обучения, дополнительные образовательные программы, программы профессиональной подготовки и переподготовки с применением ЭО и ДОТ в соответствии с лицензией Академии;
- осуществляют подготовку профессорско-преподавательского состава для реализации образовательных программ по обучению методам, технологиям электронного обучения и ДОТ в соответствии с надлежащим образом разработанными и утвержденными программами.

8.2.1.7. Кафедры:

- определяют возможности внедрения и применения ЭО и ДОТ для образовательных программ в соответствии с нормативными документами Академии;
- формируют перечень онлайн-курсов внешних онлайн-платформ для использования в образовательном процессе;
- представляют к утверждению онлайн-курсы, готовые к использованию в ЭО с применением ДОТ;
- обеспечивают своевременный ввод данных в информационные системы, фиксирующие ход образовательного процесса, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения образовательных программ соответствующего уровня;

- разрабатывают и модернизируют образовательные программы и учебно-методическую документацию образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;
- обеспечивают соблюдение установленных сроков и этапов внедрения ЭО в учебный процесс;
- организуют учебную деятельность подразделения с использованием ЭО и ДОТ в соответствии с планом работы.

8.3. Другие подразделения Академии участвуют в реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ в пределах их функций.

9. Организация деятельности педагогических работников Академии в условиях реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ

9.1. Профессорско-преподавательский состав Академии на основе установленных требования имеет право применять электронное обучение и/или дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании при проведении любых видов занятий, практик, консультаций, лабораторных работ, текущего контроля, промежуточной аттестации, если это не противоречит требованиям ФГОС и иных нормативно—правовых актов, включая локальные нормативные акты.

Педагогические работники осуществляют образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, творческую, экспериментальную и международную деятельность, участвуют в разработках и во внедрении инноваций, направленных на совершенствование образовательного процесса в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА.

9.2. Педагогические работники обязаны осуществлять трудовую функцию в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, законодательством РФ, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.3. Уровень компетентности педагогических работников Академии должен соответствовать современным требованиям организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ. В случае необходимости для педагогических работников проводится повышение квалификации с использованием системы дистанционного обучения, в которой в дальнейшем им предстоит работать.

9.4. Педагогические работники планируют свою педагогическую деятельность таким образом: либо делается выбор из имеющихся электронных образовательных ресурсов необходимый цифровой контент, либо педагогические работники самостоятельно создают нужные для обучающихся ресурсы и задания.

9.5. Педагогические работники должны быть обеспечены возможностью загрузки курсов, в том числе в систему «Moodle».

9.6. При осуществлении педагогической деятельности с использованием ЭО и ДОТ преподаватель должен:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности ведению учебных занятий с применением ЭО и ДОТ;
- выполнять объем учебных поручений согласно расписанию;
- обеспечивать составление, организацию и контроль видов самостоятельной работы;
- организовывать консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса на основе наблюдения за освоением ОПОП обучающимися;
- проводить все установленные в РПД формы контроля за освоением ОПОП обучающимися;
- выставлять оценки по освоению учебной дисциплины / курса / модуля;
- обеспечивать в установленном порядке наличие и размещение в ЭИОС Академии рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик по дисциплинам (модулям), программ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- преподаватели при взаимодействии с обучающимися в дистанционном формате могут использовать различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций;
- преподаватель должен быть доступен для обучающихся и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, установленного расписанием.

9.7. Обучающийся:

- получает информацию о реализации программ с использованием ЭО, ДОТ;
- дает свое согласие (или не согласие) на обучение с использованием ЭО, ДОТ;
- получает доступ к ЭИОС, а также всю информацию, касающуюся процесса организации образовательного процесса;
- имеет возможность получить учебно-методическую помощь по вопросам образовательного процесса, индивидуальные консультации преподавателей, оказываемые в том числе дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- при отсутствии технической возможности осваивать ОП с применением ЭО, ДОТ может воспользоваться помещениями Академии, предназначенными для самостоятельной работы и оснащенными необходимым оборудованием и программным обеспечением.
- выполняет в установленные сроки все виды заданий по дисциплинам учебного плана;
- проходит аттестацию, предусмотренную учебными планами;
- несет персональную ответственность за передачу третьим лицам логина и

пароля для входа в ЭИОС.

9.8. Если студент, находящийся в дистанционном формате, не выходит на связь, то преподаватель обязан поставить об этом в известность сотрудников деканата, и сотрудники деканата должны направить обучающемуся требование представить письменное объяснение.

9.9. На каждом электронном образовательном ресурсе прописывается система оценивания.

В курс должны быть включены задачи, обеспечивающие оценку всех планируемых результатов обучения.

Для каждой задачи должны быть определены показатели и критерии оценивания, шкалы и процедуры оценивания.

Все процедуры оценивания результатов обучения должны быть либо полностью автоматическими, либо автоматизированными с применением методов самооценки, взаимного оценивания, оценивания преподавателем.

Должен быть определен алгоритм расчета итоговой оценки по курсу.

9.10. В целях обеспечения возможности реализации Академией образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам или их частям с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, образовательная организация вправе использовать государственную информационную систему "Современная цифровая образовательная среда".

9.11. В целях проведения вступительных испытаний, промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных" (далее - единая биометрическая система) и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации, а также посредством других информационных систем, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию личности.

9.12. Предоставление обучающимся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования, и (или) законным представителям таких обучающихся сведений из

зачетной книжки посредством личного кабинета обучающегося на едином портале осуществляется с их согласия, выраженного с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

9.13. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательные организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "О государственной тайне" и Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации", а также обеспечивают обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

10. Порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации

10.1. Задачи фиксации хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, результатов промежуточной аттестации, и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам, реализуемым с применением ЭО, ДОТ в ЭИОС Академии:

- сбор информации об уровне освоения обучающимися образовательной программы;
- отслеживание динамики качества образовательного процесса в Академии и эффективности управления учебным процессом;
- информирование участников образовательного процесса о результатах освоения обучающимися образовательной программы;
- выявление нарушений учебной дисциплины и пробелов в освоении образовательной программы с целью принятия своевременных мер по обеспечению успеваемости обучающихся;
- выявление проблем в учебно-методическом обеспечении и материально-техническом оснащении образовательного процесса для их последующего решения;
- повышение заинтересованности всех участников образовательного процесса;
- в достижении высоких результатов обучения.

10.2. Фиксация хода образовательного процесса осуществляется посредством следующих документов: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, журнал учета посещаемости, ведомости текущего контроля, программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА), расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации обучающихся, расписание государственных аттестационных испытаний и пр.

10.3. Фиксация текущего контроля успеваемости осуществляется в ЭИОС

посредством:

- фиксации оценок за выполненные обучающимися работы, в т.ч. сохранение этих работ и комментариев к ним;
- фиксация оценок по мероприятиям текущего контроля знаний в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

10.4. Проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА с применением ЭО, ДОТ осуществляется с использованием образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе посредством системы электронной почты Академии, инструментов ЭИОС Академии, в том числе видеоконференцсвязи.

10.5. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ взаимодействие обучающегося и государственной экзаменационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

10.6. Инструмент для организации видеоконференцсвязи выбирается подразделением, ведущим образовательную деятельность.

10.7. Для осуществления дистанционного взаимодействия с преподавателем обучающемуся на месте его фактического нахождения во время проведения контрольных и аттестационных мероприятий необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

10.8. Информация о применении видеоконференцсвязи при проведении контрольных и аттестационных мероприятий, а также консультаций перед этими мероприятиями, доводится до обучающихся путем размещения информации в Личном кабинете обучающегося в ЭИОС Академии, по электронной почте и(или) по другим каналам коммуникации.

10.9. Информация о проведении промежуточной аттестации и ГИА включает в себя:

- форму прохождения аттестации;
- инструмент, используемый для проведения аттестации, ссылка на подключение к аттестационному мероприятию;
- какие материалы обучающемуся необходимо подготовить (например, презентацию для защиты ВКР, курсового проекта и т.д.);
- дату и время проведения аттестационного мероприятия; – адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР, курсовых проектов и пр. (в случае необходимости такого способа передачи);
- требований к персональным компьютерам пользователей и наличию оборудования для участия в аттестационном мероприятии;

– время, отводимое на подготовку/ответ/выступление.

10.10. Порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и ГИА в целях фиксации нарушений:

10.10.1. При входе в ЭИОС Академии система проводит идентификацию (по имени пользователя) и аутентификацию (сопоставляя имя пользователя и введенный пароль) пользователя.

10.10.2. В целях проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, ГИА обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий Академия вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием:

- электронной идентификации и аутентификации личности обучающегося;
- визуальной идентификации обучающегося, которая осуществляется посредством сравнения лица, вышедшего на связь, предъявляемой фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации;

- сторонних сервисов контроля условий проведения контрольных и аттестационных мероприятий (систем прокторинга), обеспечивающим удаленное наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;

- и иных способов, позволяющих идентифицировать личность обучающегося.

10.10.3. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

10.11. В случае возникновения технических проблем обучающийся сразу после их возникновения сообщает о случившемся преподавателю (по электронной почте, телефону или другим каналам).

10.12. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны лица, проводящего контрольные или аттестационные мероприятия, либо со стороны обучающегося, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению этих мероприятий с применением ЭО, ДОТ преподаватель / председатель ГЭК оставляет за собой право отменить мероприятие. В случае проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации информация о сбое доводится до учебного отдела, в случае сбоев во время ГИА –

секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи промежуточной аттестации или ГИА. Студентам предоставляется возможность пройти аттестацию в другой день в рамках срока в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается через Личный кабинет обучающегося и/или лично.

10.13. В случае возникновения кратковременных перерывов связи во время проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации решение о их продолжении принимает преподаватель. При временном техническом сбое трансляции видеоконференции во время подготовки ответа обучающегося более чем на 5 минут, обучающемуся выдается другой билет с отсчетом времени от начала его выдачи.

10.14. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольных или аттестационных мероприятий он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными в соответствии с локальной нормативной базой Академии.

10.15. Оценка по результатам текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА выставляется в ЭИОС Академии в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе дисциплины/ ГИА. Таким образом, обучающиеся извещаются о результатах как в рамках видеоконференцсвязи, так и через Личный кабинет в ЭИОС.

10.16. В случае несогласия обучающегося с итогами промежуточной аттестации или ГИА он может обратиться с письменным заявлением. Процедура апелляции проводится в соответствии с локальной нормативной базой Академии.

10.17. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться онлайн, в том числе с применением интерактивных компонентов электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР), либо, при необходимости, в режиме онлайн с участием преподавателя в формате видеоконференцсвязи.

При использовании систем тестирования при проведении текущего контроля успеваемости преподаватель размещает в ЭИОС задания в виде теста, устанавливает и сообщает обучающимся время начала и окончания тестирования, а также критерии выставления оценок.

10.18. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ может осуществляться в следующих формах: зачет (в том числе дифференцированный зачет); экзамен; сдача отчета по учебной практике; сдача курсовой работы; защита отчета по практике; защита курсового проекта; сдача (защита) отчета о научно-исследовательской работе (Приложение 3, 4).

10.19. Промежуточная аттестация (сдача зачета или экзамена) может проходить:
– в устной форме - в режиме онлайн с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося;

– в письменной форме - в режиме онлайн (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) путем выполнения заданий в ЭОР, либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения

задания.

10.20. Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин, препятствующих студентам и/или членам ГЭК лично присутствовать в Академии при проведении ГИА.

10.21. Структурное подразделение, ведущее образовательную деятельность заблаговременно обеспечивает:

– своевременное доведение необходимой информации о проведении ГИА до сведения всех обучающихся, проходящих ГИА;

– своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР.

10.22. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии) обеспечиваются ими самостоятельно.

10.23. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании.

10.24. В случае, если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении аттестации с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки теоретической и практической подготовки студента отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируется на видеозаписи).

10.25. Решения, принятые ГЭК и апелляционными комиссиями, оформляются протоколами. Секретарь ГЭК направляет проект протокола заседания ГЭК перед его подписанием для ознакомления всеми членами ГЭК, принявшим участие в заседании ГЭК, посредством электронной почты.

10.26. В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания по почте или передается лично. Ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем ГЭК и секретарем в порядке, принятом в Академии по окончании форс-мажорных обстоятельств.

10.27. Порядок подготовки ВКР и проведения процедуры ее защиты с применением ЭО и ДОТ представлен в Приложении 5.

10.28. Порядок проведения ГИА в форме государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ представлен в Приложении 6.

Основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей

Основные средства обучения

1. Электронная система управления обучением на базе LMS Moodle. Адрес доступа: <https://lms.sgsha.ru/>. Через LMS Moodle обеспечивается доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам.

2. Сервис видеоконференцсвязи для проведения синхронных занятий (лекций, практических занятий (семинаров), тематических консультаций по выполнению заданий, лабораторных работ).

3. Сервисы и инструменты, применяемые при разработке цифрового образовательного контента и организации процесса обучения по дисциплине:

– цифровые инструменты по визуализации образовательного контента (интерактивные плакаты, инфографика, облака слов, ментальные карты и пр.):

– цифровые инструменты по проверке знаний (интерактивные упражнения, веб-квесты, рабочие листы и пр.):

– цифровые инструменты по организации онлайн-взаимодействия (онлайн-доски, интерактивные опросы, работа в совместных документах и пр.)

Цифровой образовательный контент

Цифровой образовательный контент формируется в соответствии с рабочей программой дисциплины и размещается в LMS Moodle в рамках электронного курса дисциплины. Состав электронного курса дисциплины определяется рабочей программой дисциплины, а также видом электронного курса.

Виды используемых дистанционных образовательных технологий

1. **Кейс-технология.** Преподаватель предоставляет обучающемуся готовый набор учебно-методических материалов. Активного взаимодействия между участниками учебного процесса не предусмотрено. Такой подход во многом напоминает традиционные методы обучения, когда преподаватель дает конкретное задание, а обучающийся выполняет его и отправляет на проверку.

2. **Онлайн-уроки.** Стороны общаются в режиме реального времени. Взаимодействие обучающихся и преподавателя происходит посредством системы видеоконференцсвязи.

3. **Видеоуроки.** Телевизионно-спутниковая технология основана на применении интерактивного телевидения: теле- и радиолекции, виртуальные практические занятия.

Способы применения ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ, необходимость и (или) ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, которые учитываются при разработке образовательных программ

При реализации образовательных программ Академия вправе применять:

- электронное обучение;
- дистанционные образовательные технологии

Способы реализации ОП:

- с применением ЭО;
- с применением ДОТ;
- с применением ЭО, ДОТ;
- с применением исключительно ЭО;
- с применением исключительно ДОТ;
- с применением исключительно ЭО, ДОТ

Ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, учитываемые при разработке образовательных программ:

1. Использование сервисов, не соответствующих законодательству РФ и (или) не включенных в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

2. Отказ от применения цифровых сервисов и контента по заявлению обучающегося или его родителя (законного представителя). Если обучающийся, достигший возраста 18 лет, или его родитель (законный представитель) отказываются от электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, образовательная организация обязана осуществлять обучение без их применения.

3. Использование только государственных информационных систем (для программ СПО).

Порядок проведения промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ

Организация и проведение экзамена

Преподаватель:

1. Создает видеоконференцию.
2. Выставляет в ЭИОС информацию о проведении экзамена в формате видеоконференцсвязи (дата, время, ссылка на ВКС, требования к необходимому оборудованию студентов).
3. Организует рабочее место для приема экзамена (ноутбук, наличие сети «Интернет»).
4. В назначенное время принимает экзамен в онлайн-режиме.
5. Выставляет результаты экзамена в элемент «Экзамен» на странице электронного курса.

Экзамены могут приниматься в устной или письменной форме (в соответствии с РПД):

Проведение ПИСЬМЕННОГО экзамена

Вариант 1

1. В назначенное время обучающийся присоединяется к видеоконференцсвязи по ссылке, размещенной в ЭИОС в электронном курсе (или по ссылке, присланной на его электронный адрес).
2. Обучающийся подтверждает свою личность путем предъявления документа в раскрытом виде на странице с фотографией или другим способом, используемым Академией.
3. Подтверждает отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится (используя обзор помещения посредством видеокамеры, в т.ч. демонстрируя поверхность стола, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука).
4. Номер билета выдается студенту одним из способов, определяемым преподавателем (студент называет желаемый номер билета/автоматическое определение номера с использованием программных средств/пишет в чате / др.)
5. После получения билета с экзаменационными вопросами (скан-копии на электронный адрес, диктовка вопросов и пр. способы) для студента начинается время отсчета на подготовку ответа по билету.
6. В момент подготовки студенту запрещено ходить по вкладкам в браузере, сидеть в наушниках, пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками, пользоваться телефоном и уходить без предупреждения.

7. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. При техническом сбое трансляции видеоконференции во время подготовки ответа обучающегося более чем на 15 минут, обучающемуся выдается другой билет с отсчетом времени от начала его выдачи. По завершению подготовки ответов по билету, обучающийся расписывается на каждом листе рукописного ответа, фотографирует или сканирует подготовленный ответ, оформляет его в один документ формата Word и прикрепляет документ в режиме реального времени в элемент Экзамен в электронном курсе.

8. Обучающийся покидает сеанс связи после подтверждения преподавателем факта получения ответа в ЭИОС Академии.

9. О результатах экзамена обучающиеся извещаются через Личный кабинет LMS Moodle в оценочном элементе «Экзамен» в электронном курсе по дисциплине.

Вариант 2

В электронном курсе дисциплины может быть создан элемент Экзамен_00.00.00, содержащий банк экзаменационных вопросов. Сформированный банк вопросов позволяет автоматически случайным образом формировать вопросы в экзаменационный билет для каждого студента. Механизм прохождения экзамена в этом случае следующий:

1. В назначенное время обучающийся присоединяется к видеоконференцсвязи по ссылке, размещенной в ЭИОС в электронном курсе (или по ссылке, присланной на его электронный адрес).

2. Обучающийся подтверждает свою личность путем предъявления документа в раскрытом виде на странице с фотографией или другим способом, используемым Академией.

3. Подтверждает отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится (используя обзор помещения посредством видеокамеры, в т.ч. демонстрируя поверхность стола, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука).

4. После разрешения преподавателя студент заходит в элемент «Экзамен_00.00.00 (дата экзамена)» и открывает выданный системой вариант билета.

5. Ответы по билету выполняются студентом в рукописном виде.

6. В момент подготовки студенту запрещено ходить по вкладкам в браузере, сидеть в наушниках, пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками, пользоваться телефоном и уходить без предупреждения.

7. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. При техническом сбое трансляции видеоконференции во время подготовки ответа обучающегося более чем на 15 минут, обучающемуся выдается другой билет с отсчетом времени от начала его выдачи.

8. По завершению подготовки ответа по вопросу, обучающийся расписывается на каждом листе рукописного ответа, фотографирует или сканирует подготовленный

ответ, прикрепляет файл в соответствующее поле элемента Экзамен_00.00.00.

9. Обучающийся сообщает информацию об отправке билета на проверку преподавателю и покидает сеанс связи.

10. О результатах экзамена обучающиеся извещаются через Личный кабинет LMS Moodle в оценочном элементе «Экзамен» в электронном курсе по дисциплине. Доступ студентов к элементу Экзамен_00.00.00 открывается преподавателем самостоятельно (Редактировать настройки – изменить даты открытия элемента – Сохранить).

Проведение УСТНОГО экзамена

1. В назначенное время обучающийся присоединяется к видеоконференцсвязи по ссылке, размещенной в ЭИОС в электронном курсе (или по ссылке, присланной на его электронный адрес).

2. Студент подтверждает свою личность путем предъявления документа в раскрытом виде на странице с фотографией или другим способом, используемым Академией.

3. Подтверждает отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится (используя обзор помещения посредством видеокамеры, в т.ч. демонстрируя поверхность стола, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука).

4. Номер билета выдается студенту одним из способов, определяемым преподавателем (студент называет желаемый номер билета/автоматическое определение номера с использованием программных средств/пишет в чате / др. способ)

5. После получения билета с экзаменационными вопросами (скан-копии на электронный адрес, диктовка вопросов и пр. способы) для студента начинается время отсчета на подготовку ответа по билету.

6. В момент подготовки студенту запрещено ходить по вкладкам в браузере, сидеть в наушниках, пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками, пользоваться телефоном и уходить без предупреждения.

7. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. При техническом сбое трансляции видеоконференции во время подготовки ответа обучающегося более чем на 15 минут, обучающемуся выдается другой билет с отсчетом времени от начала его выдачи.

8. По завершению подготовки ответов по билету, обучающийся устно отвечает по билету.

9. Обучающийся покидает сеанс связи после озвучивания ему оценки за экзамен. Также результаты экзамена обучающийся может просмотреть через Личный кабинет LMS Moodle в оценочном элементе «Экзамен» в электронном курсе по дисциплине.

Консультации перед экзаменом проводятся в формате онлайн-вебинара. Ссылка на мероприятие выставляется на странице электронного курса дисциплины.

**Порядок проведения защиты курсовых проектов, отчетов по практике и
собеседований по курсовой работе при реализации дисциплины
с применением ЭО, ДОТ**

1. Защита курсового проекта/отчета по практике, собеседование по курсовой работе проводится в формате видеоконференцсвязи, о чем производится соответствующая запись в протоколе.
2. Обучающийся размещает подготовленный курсовой проект/отчет по практике в соответствующих элементах электронного курса дисциплины/практики в ЭИОС.
3. Ведущий преподаватель организует онлайн-мероприятие с использованием вебинарных площадок и размещает ссылку на мероприятие на странице курса.
4. В назначенное время обучающийся присоединяется к видеоконференцсвязи по ссылке, размещенной в ЭИОС в электронном курсе (или по ссылке, присланной на их электронный адрес).
5. Обучающийся подтверждает свою личность путем предъявления документа в раскрытом виде на странице с фотографией или другим способом, используемым Академией.
6. В порядке установленной очередности обучающиеся защищают свои работы. Демонстрацию презентации во время защиты может осуществлять:
 - ведущий преподаватель, который транслирует презентацию со своего экрана (предварительно полученную им от обучающегося (через ЭИОС, либо почту));
 - сам обучающийся, демонстрируя презентацию с рабочего стола.
7. После выступления обучающегося задаются вопросы присутствующими на защите.
8. Ведущий преподаватель в элементе Курсовой проект/отчет по практике на странице курса выставляет оценку.
9. По результатам защиты ведущим преподавателем составляется протокол, в котором кроме прочего указывается, что заседание проводилось в формате видеоконференцсвязи.

Порядок подготовки ВКР и проведения процедуры ее защиты с применением ЭО и ДОТ

1. Организация и контроль выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с применением ЭО, ДОТ

1.1. Организацию и контроль выполнения ВКР с применением ЭО, ДОТ осуществляют выпускающая кафедра и деканаты.

1.2. В соответствии с программой (графиком) выполнения работы обучающийся связывается с консультантами по отдельным разделам ВКР и пересылает им по ранее оговоренным каналам соответствующие материалы. Консультанты после проверки раздела ВКР и исправления обучающимся замеченных ими недостатков подтверждают по электронной почте обучающемуся и на выпускающую кафедру результаты выполнения обучающимся раздела ВКР.

1.3. После получения всех согласований обучающийся пересылает на выпускающую кафедру по электронной почте электронную версию ВКР, презентации и текста доклада. Комиссия по предзащите, созданная на выпускающей кафедре, проводит оценку представленных материалов и пересылает обучающемуся замечания, которые фиксируются в протоколе заседания комиссии. Обучающиеся в течение 3-х календарных дней обязаны исправить замечания и представить ВКР в виде электронного документа для проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР. Результаты проверки доводятся до сведения обучающихся по электронной почте с официального адреса кафедры с уведомлением о прочтении в течение одного календарного дня после проверки.

1.4. Руководитель ВКР готовит отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР в виде электронного документа и представляет его на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР.

1.5. ВКР подлежащие обязательному рецензированию, направляется рецензенту по электронной почте с официального адреса кафедры с уведомлением о прочтении. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, звания и должности, места работы. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке. Рецензент пересылает рецензию в формате pdf на выпускающую кафедру по электронной почте.

1.6. Отзыв руководителя ВКР и рецензия (при ее наличии) направляются обучающемуся с официального электронного адреса кафедры с уведомлением о прочтении не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР.

1.7. Решение о допуске обучающегося к защите ВКР принимается заведующим кафедрой, на основании наличия и анализа представленных ему в электронном виде материалов (текст ВКР, отзыв руководителя, результаты проверки на объем заимствования, рецензия при наличии).

1.8. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, рецензия (рецензии) и заключение руководителя ВКР о неправомерном заимствовании предоставляются в электронном виде передаются выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

1.9. Секретарь ГЭК формирует полный комплект документов в электронном виде (выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (при наличии), справка о проверке работы на объем заимствования; демонстрационные материалы, оценочные ведомости) и передает его по электронной почте членам государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы. Секретарь ГЭК должен проверять все электронные файлы в целях подтверждения технической возможности открытия/закрытия, наличия соответствующего названию файла содержания, возможности прочесть документ, четкости изображения и других параметров, позволяющих сделать однозначный вывод о возможности представления данных файлов в ГЭК.

1.10. Окончательный электронный экземпляр выпускной квалификационной работы студент размещает в своем Личном кабинете в ЭИОС, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за три дня до проведения ГИА.

1.11. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру структурного подразделения, не позднее чем за два дня до защиты ВКР (пересылается по почте, либо иным путем).

2. Порядок проведения процедуры защиты ВКР

2.1. Государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР проводится в режиме видеоконференцсвязи, о чем производится соответствующая запись в протоколе заседания ГЭК.

2.2. Порядок организационных действий к защите ВКР

2.2.1. Отдел информационных технологий обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны Академии.

2.2.2. Секретарь ГЭК за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

- соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации;

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания путём предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию и фамилию, имя, отчество обучающегося;

– отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры).

2.2.3. Председатель ГЭК перед началом заседания ГЭК:

– оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии;

– разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА, в том числе особенности проведения ГИА в режиме видеоконференции и процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА;

– объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке).

2.3. Порядок действий обучающегося по прохождению защиты ВКР в режиме видеоконференции.

2.3.1. За 1 сутки до начала защиты ВКР обучающиеся прикрепляют презентацию и прочий материал для защиты (в случае его необходимости) в элемент «Презентационный материал для защиты» на странице электронного курса «Государственная итоговая аттестация» в LMS Moodle.

2.3.2. В порядке установленной очередности обучающиеся защищают свою выпускную работу в режиме видеоконференцсвязи. Демонстрацию презентации во время защиты может осуществлять:

– секретарь ГЭК, который транслирует презентацию со своего экрана (предварительно скачанную им с LMS Moodle);

– сам обучающийся, демонстрируя презентацию с рабочего стола.

2.3.3. После выступления обучающегося членами комиссии и присутствующими на защите задаются вопросы (в видеорежиме или в чате выбранного инструмента). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

2.3.4. По завершении всех выступлений секретарь ГЭК просит всех обучающихся отключиться от видеоконференцсвязи для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

2.4. Порядок действий ГЭК по проведению государственного экзамена в режиме видеоконференции

2.4.1. Секретарь ГЭК в случае необходимости демонстрирует презентации обучающихся во время их защиты со своего экрана.

2.4.2. Члены ГЭК фиксируют результаты защиты ВКР в оценочных листах.

2.4.3. После выхода обучающихся с режима видеоконференцсвязи председатель и члены ГЭК по итогам обсуждения результатов защиты (оценка выпускной квалификационной работы, оценка рецензентов (по рецензии), оценка руководителя/научного руководителя (по отзыву), качество доклада, качество презентации, качество ответов на вопросы председателя и членов ГЭК (с учетом доказательности, аргументированности ответов и др.) выставляют оценки.

2.5. После повторного подключения обучающихся председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

2.6. Оценка по результатам защиты фиксируется секретарем ГЭК в ЭИОС

Академии в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе «Государственная итоговая аттестация» (оповещение о результатах защиты ВКР через Личный кабинет).

2.7. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Интернета в режиме on-line предусмотрена защита ВКР в аудиториях Академии по предварительному согласованию (при необходимости с соблюдением масочного режима и санитарных требований). Информирование о технической невозможности сдачи государственного экзамена в режиме on-line производится студентом в день консультации.

Приложение 6
к Положению об организации и применению ЭО, ДОТ
при реализации образовательных программ
в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

1. Государственное аттестационное испытание в форме государственного экзамена проводится в режиме видеоконференцсвязи, о чем производится соответствующая запись в протоколе заседания ГЭК.

2. Государственный экзамен проходит в письменной форме. Для обеспечения контроля самостоятельной подготовки наблюдение должно осуществляться одним членом (секретарем) комиссии не более чем за 10 обучающимися.

3. Порядок организационных действий участников государственного экзамена в режиме видеоконференции

3.1. Отдел информационных технологий обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны Академии.

3.2. Секретарь ГЭК за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

– соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации;

– идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания путём предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество обучающегося;

– отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры);

– поверхность стола, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука.

3.3. Председатель ГЭК перед началом заседания ГЭК:

– оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии;

– разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА, в том числе особенности проведения ГИА в режиме видеоконференции и процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

4. Порядок действий обучающегося по прохождению государственного экзамена в режиме видеоконференции.

4.1. Обучающийся выбирает номер экзаменационного билета способом, оглашенным секретарем ГЭК (студент называет желаемый номер билета/пишет в чате /автоматическое определение номера с использованием программных средств/др.

способ). Секретарь ГЭК отправляет копию выбранного экзаменационного билета на электронный адрес обучающегося.

4.2. После подтверждения получения экзаменационного билета на электронный адрес начинается время, установленное на подготовку ответа на экзаменационное задание.

4.3. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета при сдаче государственного экзамена проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

4.4 При прохождении государственного экзамена в режиме видеоконференцсвязи обучающемуся запрещено ходить по вкладкам в браузере, сидеть в наушниках, пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

4.5. По окончании государственного экзамена обучающийся расписывается на каждом листе рукописного ответа, фотографирует или сканирует подготовленный ответ, оформляет его в один текстовый документ и отправляет его в режиме реального времени на электронную почту секретаря ГЭК до завершения сеанса связи с ГЭК.

4.6. После подтверждения секретарем ГЭК факта получения ответа обучающегося на электронный адрес, проверки возможности открытия присланного документа, его читаемости, обучающийся покидает сеанс связи с ГЭК.

5. Порядок действий ГЭК по проведению государственного экзамена в режиме видеоконференции

5.1. Секретарь ГЭК рассылает ответы обучающихся членам ГЭК для осуществления процедуры оценивания.

5.2. Члены ГЭК проверяют ответы обучающихся, фиксируя результаты проверки работ в оценочных листах.

5.3. По результатам проверки работ председатель и члены ГЭК в назначенное время выходят в режим видеоконференцсвязи для принятия решения об оценке на закрытом заседании.

5.4. Оценка по результатам государственного экзамена выставляется секретарем ГЭК в ЭИОС в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе «Государственная итоговая аттестация» не позднее следующего рабочего дня после проведения ГИА. Таким образом, обучающиеся извещаются о результатах государственного экзамена через Личный кабинет.

6. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Интернета в режиме on-line предусмотрена сдача государственного экзамена в компьютерных аудиториях Академии по предварительному согласованию (при необходимости с соблюдением масочного режима и санитарных требований). Информирование о технической невозможности сдачи государственного экзамена в режиме on-line производится студентом в день консультации.