

**Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ОДОБРЕНО
Ученым советом
Протокол № 08-20

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Иларион
митрополит Иларион

« 01 » декабря 2020 г.

« 01 » декабря 2020 г.

**Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования –
программы магистратуры, программы церковной магистратуры,
направленные на подготовку служителей и религиозного персонала
религиозных организаций**

Москва
2020

РАЗРАБОТАНО

Начальник
Управления методического обеспечения
и сопровождения образовательных программ



А. В. Гусев

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по развитию



иеромонах Иоанн
(Копейкин)

Проректор
по учебной работе



иеромонах Павел
(Черкасов)

Проректор по научной работе



Д. В. Шмонин

Заместитель проректора по научной работе –
начальник управления научной деятельности



Г. И. Теплых

Председатель студенческого
совета



иерей Михаил Сибгатуллин

Настоящее положение является собственностью Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования русской православной церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Текущий контроль.....	6
3. Содержание и общий порядок проведения промежуточной аттестации ...	7
4. Характеристика системы оценивания результатов промежуточной аттестации	10
5. Порядок проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов).....	12
7. Апелляция	14
8. Ликвидация академических задолженностей.....	16
9. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	20
Приложение 1. Особенности организации промежуточной аттестации обучающихся по программам, реализуемым в сетевой форме с НИУ ВШЭ .	21
Приложение 2. Бланк ведомости промежуточной аттестации.....	22
Приложение 3. Форма экзаменационного билета.....	23
Приложение 4. Бланк заявления/прошения о досрочной сдаче сессии.....	24
Приложение 5. Бланк заявления/прошения о переносе даты зачета, экзамена.....	25
Приложение 6. Бланк заявления апелляции	26
Приложение 7. Временный регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в условиях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции.....	27

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн);
- Приказом Минобрнауки России от 17.02.2014 № 125 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.04.01 Теология (уровень магистратуры)»;
- Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД);
- Локальными нормативными актами ОЦАД, регулирующими организацию и контроль учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОЦАД, регулирующим порядок, периодичность, систему оценивания и формы проведения всех видов промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся по программам магистратуры, реализуемым в соответствии с ФГОС ВО, и по программам церковной магистратуры, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций (далее вместе – «программы магистратуры»).

1.3. Порядок проведения итоговой и государственной итоговой аттестации обучающихся по программам магистратуры регулируется отдельным локальным нормативным актом ОЦАД.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *Академическая задолженность* – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Академической задолженностью также является неутверждение темы курсовой или выпускной квалификационной работы в установленные

сроки.

– *Зачет* – форма проверки усвоения обучающимися учебного материала в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения практики и выполнения в ходе прохождения этой практики всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой;

– *Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)* – форма проверки усвоения учебного материала, а также проверки прохождения практик с выставлением оценки;

– *Пересдача* – повторная промежуточная аттестация по каждой дисциплине (модулю), практике, устанавливаемая для обучающихся, имеющих академическую задолженность;

– *Презентация* – представление выполненного задания;

– *Промежуточная аттестация обучающихся* (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины образовательной программы, и по прохождению практик (далее вместе – дисциплины), проводимое в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена;

– *Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуются применять при освоении дисциплин, формирующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата предполагает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекциях, систематизацию материала и краткое ее изложение. Цель написания реферата – привитие обучающемуся навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемых к научным отчетам, статьям и обзорам;

– *Текущий контроль успеваемости* (далее – текущий контроль) – регулярное и систематическое оценивание хода освоения обучающимися дисциплин и прохождения практик;

– *Тест* – стандартизированная форма проверки знаний, навыков и умений обучающихся. Тест может включать вопросы множественного выбора, вопросы – определения, вопросы закрытого или открытого типа, задания на установление *соответствия*, определения последовательности и т.д.;

– *Экзамен* – форма заключительной проверки знаний, а также навыков и умений, обучающихся по дисциплине, их прочность и глубину усвоения, развития творческого мышления, умения синтезировать, классифицировать и обобщать полученные знания и применять к решению задач практического и прикладного характера.

1.5. Внутренняя система проверки качества подготовки обучающихся

ОЦАД включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся ОЦАД. Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации ОЦАД создает оценочные средства (фонды оценочных средств), являющиеся неотъемлемой частью рабочих программ дисциплин, практик.

1.6. В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности ОЦАД привлекает к процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также экспертизе оценочных средств внешних экспертов-работодателей из числа действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподавателей смежных образовательных областей, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств.

1.7. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме с НИУ ВШЭ, устанавливаются в приложении № 1.

2. Текущий контроль

2.1. Цель текущего контроля – мониторинг и контроль качества образовательного процесса посредством определения уровня освоения обучающимися дисциплин (модулей) и практик образовательной программы. Текущий контроль является неотъемлемой частью образовательного процесса.

2.2. Задачами текущего контроля являются:

- объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала рабочих программ дисциплин, практик образовательной программы;
- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом и самоконтроля;
- контроль формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- стимулирование учебной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и определение степени подготовленности обучающихся к прохождению промежуточной аттестации;
- анализ успеваемости и посещения обучающимися учебных занятий.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной формах.

2.4. Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины, руководителем практики от ОЦАД.

2.5. Содержание, формы, сроки проведения и критерии оценивания

мероприятий текущего контроля устанавливаются программами учебных дисциплин, практик. Текущий контроль может проводиться в следующих видах:

- индивидуального или группового опроса;
- презентации;
- тестов;
- рефератов;
- участия обучающихся в семинарских и практических занятиях;
- выполнения обучающимися индивидуальных заданий при прохождении практик.

2.6. При проведении текущего контроля используется пятибалльная шкала, включающая оценки «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). Текущий контроль носит комплексный характер и учитывает активность обучающегося на семинарах, практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость.

Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с формами и сроками проведения текущего контроля по осваиваемой дисциплине в начале ее реализации.

2.7. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся преподавателем, осуществлявшим контроль, а также обсуждаются на заседаниях научно-методического совета и учитываются при разработке мер по повышению успеваемости обучающихся и качества освоения образовательной программы.

3. Содержание и общий порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом, в соответствии с календарным графиком, расписанием учебных занятий и сессий, графиком ликвидации академических задолженностей, требованиями образовательной программы и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются экзамен, зачет и зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом.

3.3. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний и практической подготовки обучающихся по дисциплинам и практикам образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственных федеральных государственных образовательных стандартов высшего

образования, а также с требованиями, предъявляемыми к качеству подготовки обучающихся по программам подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций;

- контроль формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных образовательной программой;

- контроль выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, рабочих программ учебных дисциплин, программ практик.

3.4. При проведении промежуточной аттестации применяются оценочные средства (фонды оценочных средств), предусмотренные рабочими программами учебных дисциплин, практик в объемах, позволяющих объективно оценить фактический уровень освоения обучающимися дисциплины, практики образовательной программы.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.6. Информацию о содержании, форме, структуре и критериях оценивания промежуточной аттестации, требованиях оценочных средств обучающиеся имеют право получить в начале освоения дисциплины у преподавателя дисциплины.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, установленные календарным графиком, и в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. Расписание экзаменационной сессии составляется специалистом по учебно-методической работе Управления методического обеспечения и сопровождения образовательных программ (далее – УМО), согласовывается с начальником УМО и проректором по учебной работе, утверждается ректором, доводится до сведения обучающихся и научно-педагогических работников не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии путем размещения на информационном стенде и средствами электронной информационно-образовательной среды ОЦАД.

3.8. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию в указанное в расписании либо более точно устанавливаемое преподавателем (в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме) время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на промежуточную аттестацию, продлевается по усмотрению преподавателя

3.9. Отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации считается отсутствием по уважительной причине в следующих случаях:

- по состоянию здоровья на основании подтверждающих документов лечебного учреждения (справки, заключения, выписки из истории болезни и т.д.);

- аварии, стихийные бедствия, повлекшие за собой дорожные пробки, серьезные перебои в работе общественного транспорта;

- ожидание скорой помощи к больному или бригады аварийной службы для обеспечения доступа в жилище;

- уход за больным членом семьи;

- административный арест, вызов в суд;
- привлечение к выполнению государственных обязанностей (присяжного, члена избирательной комиссии);
- вызов в военный комиссариат;
- вызов в прокуратуру;
- вызов к следователю;
- иные случаи, признанные проректором по учебной работе уважительными.

3.10. К уважительным причинам отсутствия не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

3.11. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан подтвердить начальнику отдела магистратуры наличие причин, перечисленных в п. 3.9 настоящего Положения, не позднее 3 учебных дней после неявки. Медицинская справка должна быть предъявлена обучающимся начальнику отдела магистратуры в день, в который в соответствии со справкой ему указано приступить к занятиям. В случае невозможности предоставить документальное подтверждение обучающийся представляет письменное объяснение об отсутствии, с указанием обстоятельств, повлекших отсутствие. Решение о признании причины уважительной принимает начальник УМО.

3.12. В случае если обучающийся не известил УМО о наличии вышеуказанных обстоятельствах и явился на промежуточную аттестацию, последующие предъявление документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию, не является основанием для отмены результатов его аттестации.

3.13. Сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть изменены обучающемуся до проведения соответствующего аттестационного мероприятия по его письменному заявлению/прошению (приложение № 5) на имя проректора по учебной работе в случае наличия у обучающегося уважительной причины, установленной п. 3.9 настоящего Положения, и представления документального подтверждения данной причины. Решение о переносе сроков прохождения промежуточной аттестации принимается проректором по учебной работе и утверждается его распоряжением. Предусмотренные в данном пункте документы представляются обучающимся начальнику отдела магистратуры.

3.14. Прохождение промежуточной аттестации вне общеустановленных расписанием сроков без распоряжения проректора по учебной работе не допускается.

3.15. Мероприятия промежуточной аттестации проводятся строго по расписанию в отведенных аудиториях.

3.16. Результаты промежуточной аттестации вносятся в ведомость, форма которой устанавливается настоящим Положением (приложение № 2).

Ведомости промежуточной аттестации выдаются только преподавателю, принимающему экзамен (зачет), и сдаются им же уполномоченному сотруднику УМО в сроки, установленные настоящим Положением.

3.17. Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших зачетную книжку. В случае явки обучающегося без зачетной книжки преподаватель направляет обучающегося в УМО.

3.18. Если при проведении текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обнаружено списывание письменных работ, плагиат в письменных работах, фабрикация данных и результатов работы, использование при подготовке к ответу на зачете (экзамене) источников информации и (или) технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, то обучающий удаляется с промежуточной аттестации. Данный факт фиксируется актом, который может рассматриваться в качестве основания для применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4. Характеристика системы оценивания результатов промежуточной аттестации

4.1. В ОЦАД принята пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплинам, проверка знаний, навыков и умений по которой проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

4.2. Основой для определения оценки служит уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, практики, а также степень сформированности у обучающегося компетенций, предусмотренных образовательной программой.

4.3. В ОЦАД принята следующая шкала соответствия качественной и числовой оценок при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой:

– *«Отлично»* – оценка «5» ставится в том случае, когда обучающийся исчерпывающе знает весь материал программы дисциплины, отлично понимает и прочно усвоил его. На вопросы (в пределах программы дисциплины) дает правильные, сознательные и уверенные ответы. В различных практических заданиях умеет самостоятельно пользоваться полученными знаниями. В устных ответах и письменных работах пользуется литературно правильным языком и не допускает ошибок.

– *«Хорошо»* – оценка «4» ставится в том случае, когда обучающийся знает весь требуемый программой дисциплины материал, хорошо понимает и прочно усвоил его. На вопросы (в пределах программы дисциплины) отвечает без затруднений. Умеет применять полученные знания в практических заданиях. В устных ответах пользуется литературным языком и не делает грубых ошибок. В письменных работах допускает только

незначительные ошибки.

– *«Удовлетворительно»* – оценка «3» ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает знание основного программного учебного материала дисциплины. При применении знаний на практике испытывает некоторые затруднения и преодолевает их с небольшой помощью преподавателя. В устных ответах допускает ошибки при изложении материала и в построении речи. В письменных работах делает ошибки.

– *«Неудовлетворительно»* – оценка «2» ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала дисциплины, отвечает, как правило, лишь на наводящие вопросы преподавателя неуверенно. В письменных работах допускает частые и грубые ошибки.

– *«Неудовлетворительно»* – оценка «1» ставится в том случае, когда учащийся обнаруживает полное незнание проходимого учебного материала либо обучающийся не приступал к выполнению испытания текущего контроля или аттестационных испытаний промежуточной аттестации, а также при обнаружении нарушений, таких как списывание письменных работ или списывание при подготовке к ответу в устной форме, двойная сдача письменных работ, плагиат в письменных работах, подлоги при выполнении письменных работ, фабрикация данных и результатов работы.

4.4. В ОЦАД принята система отметок *«зачтено»* и *«не зачтено»* результатов промежуточной аттестации по дисциплине, проверка знаний, навыков и умений по которой проводится в форме зачета.

4.4.1. *«Зачет»* – ставится в том случае, когда обучающийся исчерпывающе знает весь материал программы дисциплины, отлично понимает и прочно усвоил его. На вопросы (в пределах программы дисциплины) дает правильные, сознательные и уверенные ответы. В различных практических заданиях умеет самостоятельно пользоваться полученными знаниями. В устных ответах и письменных работах пользуется литературно правильным языком и не допускает ошибок. При оценивании результатов практики основанием для выставления обучающемуся отметки *«зачтено»* является своевременное выполнение обучающимися всех заданий руководителя практики, включенных в индивидуальное задание на практику и предусматривающих представление обучающимся руководителю практики отчетных материалов.

4.4.2. *«Незачет»* – ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала дисциплины, отвечает, как правило, лишь на наводящие вопросы преподавателя неуверенно. В письменных работах допускает частые и грубые ошибки. При оценивании результатов практики основанием для выставления обучающемуся отметки *«не зачтено»* является невыполнение обучающимися одного и более заданий руководителя практики, включенных в индивидуальное задание на практику и предусматривающих представление обучающимся руководителю практики отчетных материалов.

4.5. При оценивании результатов освоения обучающимися отдельных элементов текущего контроля применяется пятибалльная система оценивания.

4.6. Оценки и отметка «зачтено» проставляются в зачетную книжку обучающегося и в ведомость промежуточной аттестации (приложение 2).

4.7. В случае отсутствия обучающегося на зачете или экзамене в ведомость промежуточной аттестации преподаватель проставляет отметка «неявка».

4.8. Оценка «неудовлетворительно», отметки «не зачтено», «неявка» в зачетную книжку обучающегося не проставляются.

5. Порядок проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов)

5.1. Зачеты, зачеты с оценкой проводятся после выполнения рабочей программы учебной дисциплины, практики в части практических (семинарских) и лабораторных занятий, но не позднее, чем в последнюю неделю семестра у обучающихся очной формы обучения, либо в период сессии согласно календарному графику заочной формы обучения. Промежуточная аттестации в форме зачета у обучающихся очной формы обучения проводится в день проведения последнего практического (семинарского) занятия по расписанию учебных занятий.

5.2. Форма проведения зачета устанавливается рабочей программой дисциплины, практики. Ответственным за проведение зачета является преподаватель либо руководитель практики от ОЦАД, в соответствии с распределением учебной нагрузки.

5.3. В случае проведения зачета, зачета с оценкой в форме устного или письменного опроса на аттестационном мероприятии должен быть в наличии список вопросов из программы дисциплины. Преподаватель выбирает один вопрос из списка для обучающегося. Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право задавать не более трех дополнительных вопросов обучающимся из списка вопросов по программе данной дисциплины.

5.4. При проведении зачета, зачета с оценкой в форме устного опроса в аудитории должно находиться не более 12 обучающихся на одного преподавателя.

5.5. При использовании формы письменного опроса зачет, зачет с оценкой может проводиться для всей учебной группы одновременно.

5.6. На подготовку к ответу при устном опросе обучающемуся предоставляется 30 минут. При проведении зачета в форме письменного опроса – не более двух академических часов.¹

5.7. Критерии положительной оценки на зачете устанавливаются преподавателем в оценочных средствах (фондах оценочных средств) по

¹ Один академический час равен 45 минутам.

конкретной дисциплине, практике и должны учитывать содержательную специфику дисциплины, практики.

5.8. Положительная отметка «зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносится в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная отметка «не зачтено» вносится только в ведомость.

По окончании зачета/зачета с оценкой преподаватель оформляет ведомость: в строке с фамилиями обучающихся, не явившихся на экзамен, проставляется запись «неявка». При приеме зачета с оценкой преподавателем фиксируется общее количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, количество отметок «зачтено» и «не зачтено», а также число обучающихся, не явившихся на зачет/зачет с оценкой.

5.9. Результаты устных зачета/зачета с оценкой объявляются обучающимся в день сдачи. Результаты письменных зачета/зачета с оценкой объявляются не позднее пяти рабочих дней после дня сдачи.

5.10. Ведомость зачета/зачета с оценкой, проведенного в устной форме, сдается в УМО в день сдачи. Ведомость зачета/зачета с оценкой, проведенного в письменной форме, сдается в УМО не позднее, чем через пять рабочих дней после дня сдачи.

6. Порядок проведения экзаменов

6.1. Экзамен проводится по билетам, утвержденным начальником УМО, в форме устного ответа или письменного опроса. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с утвержденным образцом (приложение 3).

6.2. Экзамен проводится в объеме рабочей программы дисциплины.

6.3. Допускается проведение не более одного экзамена в день.

6.4. Обучающиеся должны быть извещены преподавателем на первых занятиях по дисциплине о форме и методике проведения экзамена.

6.5. Запрещается знакомить обучающихся с экзаменационными билетами до начала экзамена.

6.6. Ответственным за подготовку экзаменационных билетов является преподаватель, осуществляющий преподавание дисциплины в соответствии с распределением учебной нагрузки. Экзаменационные билеты являются частью оценочных средств по дисциплине. Если преподавание учебной дисциплины осуществляется несколькими преподавателями, составляются единые оценочные средства для всей дисциплины, которые могут включать отдельные блоки по частям дисциплины, преподаваемым разными преподавателями.

6.7. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной учебной группе в один день. Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам рабочей программы с целью более

полного охвата материала дисциплины.

6.8. Пересмотр и обновление содержания оценочных средств для экзамена производится одновременно с актуализацией содержания рабочих программ дисциплин.

6.9. В процессе подготовки к экзамену могут организовываться предэкзаменационные консультации. Предэкзаменационная консультация проводится, как правило, за 1-2 дня до экзамена преподавателем, принимающим экзамен в учебной группе.

6.10. Накануне экзамена уполномоченные сотрудники УМО отмечают в экзаменационной ведомости фамилии обучающихся, сдавших экзамен по индивидуальному графику.

6.11. Экзаменационная ведомость передается преподавателю перед экзаменом.

6.12. В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно находиться не более 5-6 обучаемых.

6.13. При проведении экзамена в форме устного опроса на подготовку к ответу обучающемуся может предоставляться до 20 минут.

6.14. С целью уточнения оценки преподаватель может задать не более трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы и оценочных средств по дисциплине.

6.15. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения преподавателя справочной литературой и другими пособиями, а также рабочей программой дисциплины.

6.16. Результаты устного экзамена объявляются обучающимся в день сдачи. Результаты письменного экзамена объявляются не позднее пяти рабочих дней после дня сдачи.

6.17. По окончании ответа преподаватель, проводивший экзамен, выставляет экзаменационную оценку цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и заверяет ее своей подписью. Положительная оценка на экзамене заносится прописью в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

6.18. По окончании экзамена преподаватель оформляет экзаменационную ведомость: в строке с фамилиями обучаемых, не явившихся на экзамен, проставляется запись «*неявка*». Преподавателем фиксируется общее количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, число обучающихся, не явившихся на экзамен.

7. Апелляция

7.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения

промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

7.3. Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

7.4. Апелляция подается обучающимся на имя проректора по учебной работе в УМО в течение трех рабочих дней с момента объявления результатов промежуточной аттестации. Бланк заявления в приложение № 6.

7.5. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
- нарушение преподавателем установленной в ОЦАД процедуры проведения экзамена, зачета;
- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

7.6. С целью рассмотрения апелляции распоряжением проректора по учебной работе создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входят не менее трех преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, принимавший экзамен или пересдачу экзамена.

7.7. Апелляция в течение трех рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии.

7.8. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и преподавателя, принимавшего промежуточную аттестацию.

7.9. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и преподавателю, принимавшему промежуточную аттестацию, любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Начальник отдела магистратуры несет ответственность за сообщение обучающемуся и преподавателю данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

7.10. Неявка обучающегося и (или) преподавателя, принимавшего зачет, зачет с оценкой, экзамен или пересдачу зачета, зачета с оценкой, экзамена, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляции.

7.11. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся и преподаватель, принимавший зачет, зачет с оценкой, экзамен или пересдачу зачета, зачета с оценкой, экзамена, покидают заседание апелляционной комиссии.

7.12. Апелляционная комиссия собственным итоговым решением, подписываемым председателем и членами комиссии, удовлетворяет либо

отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения. В первом случае результат проведения зачета, зачета с оценкой, экзамена или пересдачи зачета, зачета с оценкой, экзамена подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в УМО для реализации решения апелляционной комиссии. В случае удовлетворения апелляции обучающемуся предоставляется возможность заново сдать зачет, зачет с оценкой, экзамен или пересдачу зачета, зачета с оценкой, экзамена в сроки, установленные образовательной программой, но не позднее одного месяца с даты заседания апелляционной комиссии. Повторное проведение экзамена или пересдачи зачета, зачета с оценкой, экзамена осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из ее членов, назначенного по решению председателя. Если зачет, зачет с оценкой, экзамен или пересдача зачета, зачета с оценкой, экзамена, к результатам которых обучающийся апеллировал, проводились письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, отметку, отметку с оценкой, не проводя повторное испытание, то повторный зачет, зачет с оценкой, экзамен или их пересдача для обучающегося не проводятся, а новая оценка, отметка, отметка с оценкой выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии с подписью уполномоченного члена апелляционной комиссии. Решение о возможности выставить оценку без проведения повторного испытания, принимает председатель апелляционной комиссии.

8. Ликвидация академических задолженностей

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации, отсутствие утвержденной темы курсовой, выпускной квалификационной работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета неудовлетворительным результатом считается отметка «не зачтено». При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой или экзамена неудовлетворительным результатом считается оценка «неудовлетворительно». Обучающийся, которому по решению апелляционной комиссии предоставлено право пройти повторную промежуточную аттестацию, не считается имеющим академической задолженности по соответствующей дисциплине, практике.

8.2. В случае получения во время досрочной сдачи промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» обучающемуся разрешается ликвидировать академическую задолженность в установленные графиком ликвидации дни.

8.3. Обучающийся, не проходивший промежуточную аттестацию по

уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность и сдает промежуточную аттестацию в ближайший период пересдач.

8.4. Ликвидация академических задолженностей проводится по графику, утвержденному проректором по учебной работе.

8.5. График ликвидации академических задолженностей доводится до сведения обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам последней сессии, не позднее чем за две недели до даты повторной промежуточной аттестации. Для оповещения обучающихся о графике ликвидации академических задолженностей могут использоваться электронные каналы передачи информации.

8.6. В графике ликвидации академических задолженностей указывается дата, время приема экзаменов и зачетов, преподаватель, осуществляющий проведение экзамена, зачета, или состав комиссии, аудитория проведения промежуточной аттестации.

8.7. Периоды пересдач для обучающихся очной формы обучения не могут завершаться позднее сроков, указанных в таблице:

Для ликвидации обучающимися академической задолженности по итогам	Предельный срок для окончания периода пересдач
1 и 3 семестра	15 февраля
2 семестра	15 октября

Периоды пересдач для обучающихся, осваивающих образовательную программу в заочной форме, не могут завершаться позднее, чем через год с момента образования академической задолженности.

8.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право на повторное прохождение промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине, практике образовательной программы не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.9. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации. Проведение повторной промежуточной аттестации допускается в период, отведенный календарным графиком на подготовку к итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.10. Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину в учебной группе.

8.11. Процедура первой повторной промежуточной аттестации должна полностью соответствовать процедуре зачета, зачета с оценкой, экзамена.

8.12. Вторая повторная промежуточная аттестация принимается комиссией, состав которой утверждается проректором по учебной работе по представлению начальника УМО. В состав комиссии входят: начальник

отдела магистратуры и (или) начальник УМО, преподаватель, ведущий дисциплину в учебной группе, два других преподавателя, имеющих профильное образование. Один из членов комиссии назначается ее председателем.

8.13. Вторая повторная промежуточная аттестация, проводимая в форме устного зачета, зачета с оценкой, экзамена, принимается в присутствии не менее трех членов комиссии, включая ее председателя. Оценка выставляется по завершении заседания.

8.14. Вторая повторная промежуточная аттестация, проводимая в форме письменного зачета, зачета с оценкой, экзамена, осуществляется в присутствии хотя бы одного члена комиссии. Чтение и оценка письменной работы может производиться членами комиссии самостоятельно. Оценки за письменную работу передаются членами комиссии председателю комиссии. Оценка за письменную работу выставляется не позже, чем через 5 рабочих дней после проведения второй промежуточной аттестации.

8.15. Оценка за экзамен, зачет с оценкой в рамках второй повторной промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающей является оценка председателя комиссии.

8.16. По результатам второй повторной промежуточной аттестации оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол передачи устного зачета, зачета с оценкой, экзамена содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол передачи письменного зачета, зачета с оценкой, экзамена содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.

8.17. График ликвидации академических задолженностей включает как минимум две даты проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации преподавателем, по дисциплине которого имеются обучающиеся с академическими задолженностями (с промежутком между ними не менее 5 календарных дней).

8.18. ОЦАД может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

8.19. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.20. Обучающийся, имеющий академическую задолженность или пропустивший зачет, зачет с оценкой, экзамен во время сессии по

уважительной причине, самостоятельно определяет дату пересдачи из предложенных в графике ликвидации академических задолженностей дат повторной промежуточной аттестации и записывается в УМО для участия в повторной промежуточной аттестации в конкретный день.

8.21. Начальник отдела магистратуры ведет учет обучающихся, записавшихся на прохождение повторной промежуточной аттестации.

8.22. Согласование даты повторной промежуточной аттестации между обучающимся и УМО может быть организовано с помощью электронной почты или других каналов связи, используемых в ОЦАД.

8.23. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом ректора на следующий курс условно.

8.24. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются обучающимися данного курса.

8.25. Научно-педагогические работники, сотрудники структурных подразделений ОЦАД, участвующие в организации промежуточной аттестации, обязаны создать организационные и методические условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.27. По окончании периода ликвидации академических задолженностей обучающийся, не успевший использовать установленное количество повторной промежуточной аттестации, считается обучающимся, не ликвидировавшим академические задолженности.

8.28. Если обучающийся не явился на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию по состоянию здоровья в период ликвидации академических задолженностей и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям,² то решение о назначении ему дат для пересдач вне периода пересдач принимает проректор по учебной работе на основании мотивированного заявления/прошения обучающегося.

8.29. Обучающийся обязан самостоятельно узнавать результаты промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает обучающегося от ответственности и не может служить оправданием неявки на повторную промежуточную аттестацию или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

8.30. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность

² В этом случае в отношении обучающийся принимается решение о предоставлении ему академического отпуска в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455. Заключение врачебной комиссии должно быть представлено обучающимся в УМО в течение 3-х рабочих дней с момента окончания периода пересдач.

(академические задолженности), отчисляются из ОЦАД приказом ректора в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора ОЦАД.

8.31. Результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях научно-методического совета и ученого совета.

9. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ОЦАД с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.3. При необходимости обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Приложение 1. Особенности организации промежуточной аттестации обучающихся по программам, реализуемым в сетевой форме с НИУ ВШЭ

1. В целях организации зачета результатов обучения по дисциплинам, практикам, осваиваемым обучающимися образовательных программ, реализуемых ОЦАД в сетевой форме с НИУ ВШЭ, устанавливаются следующие соответствия между шкалами оценок, используемых в ОЦАД и НИУ ВШЭ:

Оценка по 10-балльной шкале, используемой в НИУ ВШЭ	Оценка по 5-балльной шкале за экзамен, используемой в НИУ ВШЭ	Оценка по 5-балльной шкале, используемой в ОЦАД	Оценка за зачет, используемая в ОЦАД	Оценка за зачет, используемая в НИУ ВШЭ
10	отлично	отлично	зачтено	зачтено
9	отлично	отлично	зачтено	зачтено
8	отлично	отлично	зачтено	зачтено
7	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено
6	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено
5	удовлетворительно	удовлетворительно	зачтено	зачтено
4	удовлетворительно	удовлетворительно	зачтено	зачтено
3	неудовлетворительно	неудовлетворительно	не зачтено	не зачтено
2	неудовлетворительно	неудовлетворительно	не зачтено	не зачтено
1	неудовлетворительно	неудовлетворительно	не зачтено	не зачтено

2. Обучающиеся ОЦАД, осваивающие в НИУ ВШЭ дисциплины, практики в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ и имеющие по этим дисциплинам, практикам академические задолженности, считаются имеющими академические задолженности наравне с лицами, имеющими академические задолженности по дисциплинам, практикам, реализуемым ОЦАД. Повторная промежуточная аттестация по этим дисциплинам, практикам проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые НИУ ВШЭ.

Приложение 2. Бланк ведомости промежуточной аттестации

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общecerковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»
г. Москва

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ № _____ Первая / вторая повторная промежуточная аттестация³

Курс _____ Семестр⁴ _____ Учебный год⁵ _____ /20____
Образовательная программа _____ Программа _____ Количество часов/
зачетных единиц _____ xxx/xxx
Направление подготовки _____ Направление _____
Форма обучения _____ Форма обучения _____
Дисциплина, практика _____
Форма аттестации _____ Форма аттестации _____
ФИО преподавателя _____
Дата экзамена (зачета) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося (сан)	Номер зачетной книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			По 5-бальной шкале	Зачет/незачет	
1.					

Начальник УМО

/ _____ /

подпись

Ф.И.О

ИТОГО:

Явилось _____ чел.

Не явилось _____ чел.

Из явившихся получили:

Отлично _____ чел.

Хорошо _____ чел.

Удовлетворительно _____ чел.

Неудовлетворительно _____ чел.

Зачтено _____ чел.

Не зачтено _____ чел.

³ Указывается при необходимости.

⁴ Указывается семестр, в котором предусмотрено проведение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

⁵ Указывается учебный год, в котором предусмотрено проведение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Приложение 3. Форма экзаменационного билета

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования Русской Православной Церкви
«Общецерковная аспирантура и докторантура
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»

20 /20 учебный год

Направление
подготовки

Дисциплина

Экзаменационный билет №

1. .
2. .
- 3.

Начальник УМО

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 4. Бланк заявления/прошения о досрочной сдаче сессии

**ЕГО ПРЕПОДОБИЮ
ИЕРОМОНАХУ ПАВЛУ (ЧЕРКАСОВУ),
ПРОРЕКТОРУ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ИМ. СВЯТЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

Прошение

Почтительно испрашиваю благословения Вашего Преподобия на сдачу сессии досрочно по причине _____

Оставляю вышеизложенное на благоусмотрение Вашего Преподобия.

Смиренный послушник Вашего Преподобия.

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано

(подпись начальника
УМО)

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение 5. Бланк заявления/прошения о переносе даты зачета,
экзамена**

**ЕГО ПРЕПОДОБИЮ
ИЕРОМОНАХУ ПАВЛУ (ЧЕРКАСОВУ),
ПРОРЕКТОРУ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ИМ. СВЯТЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

Прошение

Почтительно испрашиваю благословения Вашего Преподобия на перенос даты зачета/экзамена по причине _____

Оставляю вышеизложенное на благоусмотрение Вашего Преподобия.

Смиренный послушник Вашего Преподобия.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Согласовано _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись начальника УМО)

Приложение 6. Бланк заявления апелляции

**ЕГО ПРЕПОДОБИЮ
ИЕРОМОНАХУ ПАВЛУ (ЧЕРКАСОВУ),
ПРОРЕКТОРУ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
ОБЩЕЦЕРКОВНОЙ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ИМ. СВЯТЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ**

**Заявление
об апелляции**

Прошу пересмотреть мою оценку/отметку, полученную на зачете/экзамене по _____

В связи с _____

(подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7. Временный регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в условиях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к участникам образовательного процесса при проведении промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, с применением дистанционных образовательных технологий в условиях профилактики распространения новой коронавирусной инфекции.

1.2. Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий, позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем.

1.3. Для проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий в ОЦАД используется программа ZOOM – платформа для организации аудио и видеоконференций. Управление методического обеспечения и сопровождения образовательных программ информирует обучающихся о формате проведения промежуточной аттестации и используемых способах связи не позднее, чем за три дня до даты проведения промежуточной аттестации посредством рассылки соответствующей информации по электронной почте.

1.4. Местом размещения документов и информации об организации промежуточной аттестации является сайт ОЦАД, ресурсы электронной информационно-образовательной среды ОЦАД.

1.5. В целях организации проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий ОЦАД информирует обучающихся о следующем: о форме проведения промежуточной аттестации; об используемой платформе для проведения промежуточной аттестации и инструкции по ее использованию; о дате и времени проведения промежуточной аттестации; о времени, отводимом на подготовку/ответа/выступления. Посредством рассылки по электронной почте преподаватели предоставляют обучающимся материалы для подготовки к экзамену.

1.6. Формы проведения промежуточной аттестации:

- устная в формате видеоконференции;
- письменная форма.

1.7. Вся коммуникация (электронная переписка) между обучающимися, преподавателями, УМО ведется с использованием официальных адресов электронной почты, чатов, личных кабинетов,

используемых ОЦАД при организации промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами (компьютер, ноутбук, мобильный телефон, наушники, микрофон, камера) и программным обеспечением, позволяющим обеспечить целостность процедуры промежуточной аттестации. Инструкция по установке ZOOM направляется УМО обучающимся и преподавателям заблаговременно, технические требования установлены в разделе 4 настоящего регламента.

1.9. Обучающийся и преподаватель самостоятельно обеспечивают выполнение технических требований для помещения, необходимых для участия в проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Особенности организации проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Все обучающиеся в день проведения зачета/экзамена и преподаватель выходят на связь в ZOOM за 15 минут до начала. Если преподавателем установлен иной порядок включения в конференцию, то об этом сообщается обучающимся заблаговременно.

2.2. Обучающиеся должны заранее подготовить необходимые письменные принадлежности для сдачи экзамена/зачета (чистые листы, ручку). Допускается наличие бутилированной воды и необходимых медицинских средств, препаратов в случае необходимости.

2.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения промежуточной аттестации и ответы на вопросы обучающихся.

2.4. При проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции в обязательном порядке обеспечивается видеозапись. Видеокамера должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находилось лицо обучающегося. Преподаватель вправе требовать от обучающегося демонстрации устройства, с которого обучающийся участвует в промежуточной аттестации, осуществления сканирования при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук, иное техническое средство) окружающих стен, пола, потолка и поверхности стола, за которым работает обучающийся.

Видеозапись экзамена (зачета) сохраняется преподавателем на компьютер или в облако ZOOM и передается в УМО для дальнейшего хранения и контроля в течение одного года.

2.5. Преподаватель самостоятельно устанавливает количество обучающихся, одновременно участвующих в видеоконференции при проведении промежуточной аттестации.

2.6. По требованию преподавателя обучающийся обязан перед началом промежуточной аттестации пройти процедуру идентификации личности, показав преподавателю студенческий билет, зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность. При идентификации личности обучающегося в кадре должно быть видно лицо обучающегося и документ, используемый для идентификации его личности.

2.7. Преподаватель в режиме демонстрации экрана открывает экзаменационные(зачетные) билеты/задания для ознакомления обучающихся с содержанием выбранных билетов. Далее обучающиеся приступают к подготовке устного ответа.

2.8. На подготовку ответов выделяется время не более 20 минут. В случае, если обучающийся готов отвечать без подготовки, по решению преподавателя ему может быть предоставлено такое право.

2.9. Во время подготовки ответов все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или камер мобильных телефонов.

2.10. Во время подготовки ответов не разрешается пользоваться Интернет-ресурсами, учебниками и справочниками.

2.11. Преподаватель по окончании времени, отведенного на подготовку устного ответа, выключает режим демонстрации экрана и заслушивает устные ответы обучающихся с соблюдением установленной очередности.

Во время ответа обучающегося микрофон включен только у преподавателя и отвечающего на билет обучающегося. Остальные обучающегося на время ответа отключают микрофоны.

2.12. В случае выполнения письменной работы при проведении промежуточной аттестации обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде не позднее установленного преподавателем времени. Срок и способ предоставления выполненной работы определяет преподаватель и уведомляет обучающихся об этом посредством электронной почты до начала экзамена (зачета).

Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

2.13. Если в день проведения промежуточной аттестации до начала непосредственного осуществления экзамена (зачета) (до выдачи обучающемуся задания) не удастся установить устойчивое подключение, экзамен (зачет) может быть перенесен на другой день. В этом случае в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

2.14. Если во время проведения экзамена (зачета) связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся. В этом случае последний заданный вопрос, в ходе ответа на который произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки. Вместо него

преподаватель задает новый вопрос. Если связь невозможно восстановить в течение 15 минут, преподаватель может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина которой считается уважительной.

2.15. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны обучающегося, преподаватель оставляет за собой право отменить экзамен для обучающегося, о чем преподавателем составляется акт в свободной форме, с указанием ФИО обучающегося и преподавателя, дисциплины, даты и времени проведения аттестационного испытания, с приложением скриншота рабочего стола преподавателя. Акт в электронном виде передается в УМО посредством электронной почты.

2.16. Обучающимся предоставляется возможность пройти экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на промежуточную аттестацию. УМО информирует обучающегося о дате и времени проведения дополнительной аттестации.

2.17. Результаты промежуточной аттестации, проведенной в письменной форме с использованием дистанционных образовательных технологий сохраняются в виде электронных документов и передаются преподавателем в УМО для дальнейшего хранения в течение одного года.

2.18. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, направляются преподавателем обучающимся по электронной почте в день проведения промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, направляются обучающимся по электронной почте не позднее следующего дня проведения промежуточной аттестации.

3. Оформление результатов промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. По дисциплинам, по которым предусмотрено проведение промежуточной аттестации, УМО формируются зачетные (экзаменационные) ведомости в электронном виде и направляет их преподавателю, который проводит промежуточную аттестацию за один рабочий день до даты аттестационного испытания.

3.2. По окончании экзамена (зачета) преподаватель, используя электронную почту, адрес которой указан им в трудовом (гражданско-правовом) договоре, высылает сканированную копию заполненной ведомости начальнику отдела магистратуры не позднее следующего дня проведения промежуточной аттестации.

3.3. Ведомости на бумажном носителе передаются преподавателем в УМО в сроки, согласованные с начальником отдела магистратуры.

4. Технические требования для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Наличие персонального компьютера (ноутбука, смартфона, мобильного телефона) со стабильным Интернет-соединением. Рекомендуемая скорость соединения – от 10 Мбит/с.

4.2. Наличие веб-камеры.

4.3. Наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона.

4.4. Наличие установленной на персональном компьютере (ноутбуке) программы ZOOM. Инструкция по установке расположена по адресу zoom.us

4.5. Перед экзаменом (зачетом) обучающемуся необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, проверить доступ программы ZOOM к Интернет-соединению.

4.6. Тишина в помещении и стационарное место, где обучающийся проходит промежуточную аттестацию либо техническая возможность подавления шума при ответе с целью обеспечения ясной слышимости ответа преподавателем.

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об изменениях	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				