**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени императора Петра I»**

**(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ Н.И. Бухтояров

04.04.2017

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**П ВГАУ 1.1.09 – 2016**

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 04.2017г.

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации учебного процесса при реализации образовательных программ высшего и дополнительного образования, программ довузовской подготовки с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее - Университет).

1.2. Целью применения ЭО и ДОТ является повышение качества обучения, интенсификация использования научного и методического потенциала Университета, предоставление обучающимся возможности качественного освоения основных образовательных программ и программ дополнительного образования Университета непосредственно по месту жительства или месту пребывания, предоставление образовательных услуг в максимально удобной форме, систематическое обучение (сертификационная подготовка, повышение квалификации, переподготовка специалистов).

1.3. ЭО и ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, а также при проведении различных видов учебных занятий, практик, промежуточной и итоговой аттестациях.

Перечень направлений подготовки и специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно ДОТ и ЭО, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым с применением ДОТ и ЭО.

1.5. Настоящее Положение разработано и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

– Конституцией Российской Федерации;

– законодательством Российской Федерации;

– указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Приказом Минобрнауки России от 20.01.2014 №22 (ред. от 10.12.2014) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее для всех видов - ФГОС);

- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Профессиональными стандартами профессий рабочих, должностей служащих и специалистов;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»;

– Политикой в области качества;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– локальными нормативными и распорядительными документами Университета;

– настоящим Положением.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

- электронное обучение - 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;

- электронная информационно-образовательная среда - совокупность программно-аппаратной платформы дистанционного обучения, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, электронных образовательных ресурсов, электронных информационных ресурсов;

- система дистанционного обучения (далее - СДО) - программно-аппаратная платформа для организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;

- электронные информационные ресурсы - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, базах данных и других информационных системах);

- электронные образовательные ресурсы - учебные материалы, для воспроизведения которых используются электронные устройства;

- претест - предварительное тестирование обучающегося перед началом изучения дисциплины с целью определения начального уровня знаний;

- электронный учебно-методический курс (далее - ЭУМК) - учебно-методический комплекс по учебной дисциплине. В состав ЭУМК входят теоретический блок, блок формирования компетенций, контрольно-измерительный блок, учебно-методический блок, справочный блок, информационный блок. ЭУМК представляет собой совокупность электронных образовательных и информационных ресурсов;

- электронный контент - содержательная часть ЭУМК;

- назначение на учебную дисциплину - операция в СДО, выполняемая администратором СДО и заключающаяся в объединении педагогического работника, студента и ЭУМК.

## 2. Требования к электронной информационно-образовательной среде

2.1. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Университете создана электронная информационно-образовательная среда, которая включает в себя:

- программно-аппаратную платформу - систему дистанционного обучения на базе eLearning server 4G (СДО);

- телекоммуникационные технологии и соответствующие технологические средства;

- электронные образовательные ресурсы;

- электронные информационные ресурсы.

Электронные информационные и образовательные ресурсы, технологии и оборудование обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.2. СДО предназначена для решения следующих задач:

- работа с библиотекой электронных учебных курсов и учебных модулей (импорт курсов и модулей, изменение параметров курсов, управление каталогом курсов, правами доступа к ним, создание электронных учебных курсов из готовых учебных модулей и др.);

- организация доставки учебных материалов обучающимся;

- формирование учебных программ на основе отдельных электронных учебных курсов и их модулей;

- проведение текущей и промежуточной аттестации в форме тестирования, видеоконтакта;

- управление процессом обучения (назначение учебных программ и отдельных учебных курсов обучающимся, непрерывный мониторинг хода учебного процесса, рассылка уведомлений, контроль своевременности оплаты, построение аналитических отчетов, проведение анкетирования и др.);

- функционирование личного кабинета педагогического работника для управления процессом обучения и выставления оценок;

- функционирование личного кабинета обучающегося для изучения электронных курсов и общения с педагогическим работником и другими обучающимися.

СДО функционирует круглосуточно без выходных и праздничных дней.

2.3. Для обеспечения бесперебойного удаленного взаимодействия обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала используются телекоммуникационные сети необходимой пропускной способности и соответствующие технологии. Время отклика СДО на запрос пользователя не должно превышать 3 с.

2.4. Для организации самостоятельной работы по изучению учебных дисциплин образовательной программы разрабатываются электронные учебные курсы по всем дисциплинам учебного плана. ЭУМК состоит из электронных образовательных и информационных ресурсов. ЭУМК включает в себя следующие блоки:

- теоретический блок;
- блок формирования компетенций;
- контрольно-измерительный блок;
- учебно-методический блок;
- справочный блок;
- информационный блок.

2.5. В качестве источника дополнительной информации для обучающихся используются электронные информационные ресурсы.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется через СДО.

## 3. Требования к профессорско-преподавательскому составу, участвующему в учебном процессе с применением ЭО и ДОТ

3.1. С помощью СДО осуществляется опосредованное взаимодействие педагогического работника с обучающимся на основе информационных технологий с использованием средств телекоммуникаций.

3.2. К педагогической деятельности посредством ЭО и ДОТ привлекаются педагогические работники, заключившие с Университетом трудовые договоры, имеющие высшее образование и/или ученую степень, и/или ученое звание, профильное читаемой дисциплине, обладающие соответствующей квалификацией, имеющие стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

Педагогический работник, привлекаемый к ведению учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ, как правило, должен иметь квалификацию (в том числе полученную в рамках дополнительного профессионального образования) и систематически проходить обучение по дополнительной образовательной программе, тематика которой ориентирована на применение ЭО и ДОТ в учебном процессе.

3.3. Основными обязанностями педагогического работника, привлеченного к реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ, являются:

- проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом, с использованием ЭО и ДОТ;
- мониторинг самостоятельной работы обучающегося, консультирование по изучаемому курсу, корректировка процесса освоения учебного курса обучающимся;
- проверка выполнения практических заданий;
- проведение текущего контроля и промежуточной аттестации;
- подготовка мотивированного итогового заключения по каждому обучающемуся после завершения обучения.

## 4. Планирование учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ

4.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ работниками центра ДОТ разрабатываются специальные оперативные планы, которые основаны на утвержденных учебных планах образовательной программы и отражают применяемые педагогические технологии.

4.2. Планирование учебной нагрузки педагогических работников кафедр, обеспечивающих освоение обучающимися учебных дисциплин, осуществляется в соответствии с утвержденными в Университете нормами педагогической нагрузки по учебным дисциплинам, реализуемым с применением ЭО и ДОТ.

Планируемая учебная нагрузка на предстоящий учебный год доводится до кафедр не позднее 1 июня, предшествующего началу учебного года.

Заведующий кафедрой распределяет педагогическую нагрузку среди педагогических работников с учетом требований к профессорско-преподавательскому составу, участвующему в учебном процессе с применением ЭО и ДОТ, установленных п. 3 настоящего Положения и дает соответствующие сведения в центр ДОТ, не позднее 30 июня.

4.3. Электронный контент разрабатывается педагогическими работниками кафедр Университета, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, и утверждаются методическим советом факультета.

4.4. Электронный контент по программам дополнительного образования разрабатывается педагогическими работниками одной или нескольких кафедр Университета, участвующих в их реализации, и утверждается методической комиссией управления дополнительного образования.

4.5. Электронный контент включает следующие элементы:

- теоретический блок ЭУМК: конспект лекций, иллюстративные материалы, элементы мультимедиа, тренирующий тест (самоконтроль), установочные слайд-лекции, хрестоматия;
- блок формирования компетенций ЭУМК: практикум по решению задач, виртуальный лабораторный практикум, расчетное практическое задание, письменная работа, дискуссия, кейс-задания и совместные проекты для групповой работы;
- контрольно-измерительный блок ЭУМК: претест, кодификатор элементов содержания, база тестовых заданий, рубежное тестирование, итоговое тестирование, задания открытого типа;
- методический блок ЭУМК: рабочая программа дисциплины, тематический план, руководство для обучающегося по изучению дисциплины, руководство для педагогического работника по преподаванию дисциплины;
- справочный блок ЭУМК: глоссарий, список литературы, аннотированный список Интернет-ресурсов, персоналии, таблицы физико-химических свойств, стандарты, нормативные документы и др.;
- информационный блок ЭУМК: аннотация дисциплины, сведения об авторе (авторах) учебного курса.

Технические требования и рекомендации по составу электронного контента электронного учебного курса установлены в приложении 1.

4.6. Электронный контент образовательной программы должен соответствовать требованиям ФГОС, профессиональным стандартам, а также техническим требованиям и рекомендациям к составу электронного контента электронного учебного курса согласно приложению 1.

4.7. Ответственность за качество электронного контента несут заведующие соответствующими кафедрами Университета и педагогические работники, обеспечивающие изучение соответствующей учебной дисциплины, руководители структурных подразделений, реализующих программы дополнительного образования.

4.8. Технологическая разработка электронных учебных курсов по авторским материалам, тестирование и размещение их на портале СДО выполняется работниками Отдела развития технологий обучения (ОРТО).

4.9. Ответственность за корректную работу электронных учебных курсов несут руководитель центра ДОТ и заведующий ОРТО.

## 5. Организация учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ

5.1. Перед началом обучения посредством СДО работниками центра ДОТ для обучающихся проводится курс вводных организационных занятий по использованию ЭО и ДОТ, включающий:

- ознакомление с порядком обучения с использованием ЭО и ДОТ;
- обзор коммуникационных технологий, используемых для обмена информацией между обучающимся и Университетом (работа в СДО, электронная почта и пр.);
- планирование самостоятельной работы в течение семестра (продолжительность семестра, деление его на этапы, сроки выполнения учебных мероприятий, подготовка к экзаменационной сессии, использование учебных пособий, получение консультаций от педагогических работников);
- ознакомление с требованиями к выполнению контрольных, лабораторных, курсовых и иных видов учебной работы, порядком их выполнения, порядком текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.2. Назначение педагогических работников на учебные дисциплины и программы дополнительного образования в СДО в соответствии с закреплением учебных дисциплин за педагогическими работниками производится администратором портала СДО, не позднее чем за 10 дней до начала учебного семестра.

5.3. Назначение обучающегося на семестровую учебную программу осуществляется не позднее чем за 10 рабочих дней до начала учебного семестра.

5.4. За 10 рабочих дней до начала учебного года, по образовательной программе, в соответствии с оперативным планом, формируется календарный график проведения установочных лекций, сдачи практических заданий и проведения текущего контроля. Учебный график размещается на портале СДО.

5.5. При использовании СДО обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к электронным образовательным ресурсам, позволяющим обеспечить освоение и реализацию образовательной программы, обеспечивается контактную работу педагогических работников с обучающимися, проводятся контрольные мероприятия, осуществляется мониторинг учебного процесса.

5.6. При реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ доступ к используемым электронным образовательным ресурсам осуществляется путем размещения электронных учебных курсов в СДО с условием соблюдения авторских и имущественных прав.

5.7. В процессе освоения образовательной программы с применением ЭО и ДОТ предусмотрены следующие виды контактной работы педагогических работников и обучающихся:

- установочные видеолекции;
- консультации по теоретической части дисциплины;
- консультации при выполнении практических заданий;
- защита выполненных практических заданий;
- текущие контрольные мероприятия;
- контрольное мероприятие промежуточной аттестации.

5.8. Объем контактной работы педагогических работников и обучающихся зависит от формы обучения и определяется рабочим учебным планом.

5.9. Установочные лекции по учебной дисциплине могут проводиться с использованием записанных ранее в студии видео лекций (слайд-лекций), размещенных в СДО.

Консультации по учебной дисциплине по теоретической части и при выполнении практических заданий (контрольных работ, курсовых проектов (работ) и т.п.) проводятся с использованием форума, чата по дисциплине в СДО, по электронной почте, посредством видеоконтакта.

5.10. Защита выполненных практических заданий проводится с использованием коммуникационных средств СДО, видеоконтакта.

5.11. Освоение образовательной программы по видам учебных занятий при организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приложение 2) обеспечивается:

- организацией занятий с непосредственным участием педагогических работников с использованием ЭО и ДОТ (видеоконференции, голосовые и текстовые on-line сеансы связи с педагогическим работником) в объемах, предусмотренных оперативными планами;
- предоставлением обучающимся доступа к фонду видео лекций по изучаемым дисциплинам;
- предоставлением обучающимся доступа к электронным учебным курсам, другим электронным информационным ресурсам для самостоятельного изучения дисциплины;
- предоставлением обучающимся доступа к виртуальным тренажерам и практикумам;
- проведением консультаций обучающихся педагогическими работниками-консультантами (с помощью технологий, предоставляемых СДО (электронная почта, форум, чат и другие дистанционные технологии) по пройденным темам (разделам) учебной дисциплины;
- текущим контролем освоения учебной дисциплины.

5.12. Перед началом изучения учебной дисциплины возможно проведение претеста с целью определения начального уровня знаний. Предварительное тестирование не носит аттестационного характера и служит для индивидуализации траектории обучения.

5.13. Изучение обучающимся учебной дисциплины проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса в следующей последовательности:

- изучение методических указаний к разделу учебной дисциплины;
- ознакомление с теоретическим материалом раздела, осуществляемое путем прослушивания установочной видео лекции (слайд-лекции);
- самостоятельное изучение теоретического материала раздела с помощью ЭУМК;
- изучение дополнительных материалов с помощью хрестоматии;
- выполнение интерактивных тренировочных заданий по закреплению изученного теоретического материала (тренировочный тест);
- ознакомление с методами выполнения практических заданий;
- выполнение и сдача (защита) практических заданий;
- групповое консультирование;
- индивидуальное консультирование педагогическим работником;
- прохождение текущего контрольного мероприятия.

5.14. Если рабочим учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы/курсового проекта, то оно осуществляется в течение всего периода изучения дисци-

плины в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы/курсового проекта.

5.15. Текущий контроль успеваемости обучающегося проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний по каждому изученному разделу дисциплины. Текущий контроль включает в себя:

- оценивание выполнения практического задания;
- проведение рубежного контроля.

Если рубежный контроль проводится в форме тестирования, то обучающемуся предоставляются две попытки по 60 минут каждая. По окончании времени, отведенного на тестирование, доступ к тесту автоматически закрывается. Оценивание выполнения обучающимся тестового задания осуществляется автоматически программными средствами. В качестве итоговой оценки по дисциплине образовательной программы выбирается максимальная оценка, полученная обучающимся.

Результаты тестирования отображаются на странице СДО.

## 6. Проведение промежуточной аттестации

6.1. В сроки, установленные графиком учебного процесса в соответствии с учебным графиком проводятся контрольные мероприятия промежуточной аттестации.

6.2. Место проведения итогового контрольного мероприятия по дисциплине с использованием ЭО и ДОТ определяется обучающимся. Это может быть материально-техническая база и помещение Университета, его удаленных центров ДОТ, организаций-партнеров Университета по ДОТ, иное место, оборудованное в соответствии с установленными Университетом требованиями (в том числе, использование домашнего персонального компьютера). Итоговое контрольное мероприятие с использованием ДОТ проводится при обязательной идентификации личности обучающегося.

6.3. Не позднее чем за одну неделю до начала сессии, работник центра ДОТ направляет обучающемуся расписание итоговых контрольных мероприятий с указанием дат и времени начала (по московскому времени) через портал СДО.

6.4. В день итогового контрольного мероприятия, за 20 минут до начала, обучающийся включает режим видеоконференции для идентификации личности. Идентификация личности обучающегося осуществляется работником центра ДОТ путем визуальной сверки представленного паспорта обучающегося, обязанного сдавать итоговый контроль, с лицом, вышедшим на связь.

Работник центра ДОТ проверяет состояние рабочего места обучающегося: необходимо убедиться в обеспечении полного обзора рабочего места, отсутствия посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др. На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (черновики), 2-х ручек.

6.7. Итоговое контрольное мероприятие обучающегося по учебной дисциплине с использованием ЭО и ДОТ может проводиться в одной из следующих форм:

- в форме тестирования с использованием СДО;
- в устной форме в режиме видеоконференции;
- в письменной форме под наблюдением в режиме видеоконференции.

6.8. Итоговое контрольное мероприятие в форме тестирования с использованием СДО обучающийся проходит под наблюдением работника центра ДОТ. Во время прохождения тестирования должен быть включен режим видеоконференции.

6.8.1. Запрещается нахождение посторонних лиц в месте прохождения обучающимся итогового тестирования.

6.8.2. Для выполнения итогового тестирования обучающемуся предоставляются две попытки длительностью 60 минут каждая. По окончании времени, отведенного на итоговое тестирование, доступ к тесту закрывается.

6.8.3. Оценивание выполнения обучающимся итогового тестового задания осуществляется программными средствами. В качестве окончательной оценки по итоговому тестированию выбирается максимальная оценка, полученная обучающимся.

6.8.4. Результаты итогового тестирования отображаются на странице портала СДО.

6.9. Итоговое контрольное мероприятие в устной форме проводит экзаменатор в режиме видеоконференции.

6.9.1. Запрещается нахождение посторонних лиц в месте сдачи устного экзамена (зачета) обучающимся.

6.9.2. На подготовку к ответу отводится 60 минут, на ответ - не более 20 минут.

6.9.3. Результат контрольного мероприятия сообщается обучающемуся сразу после окончания ответа и заносится экзаменатором в СДО.

6.10. Итоговое контрольное мероприятие в письменной форме обучающийся проходит под контролем работника центра ДОТ. Во время прохождения письменного экзамена (зачета) должен быть включен режим видеоконференции.

6.10.1. Запрещается нахождение посторонних лиц в месте прохождения обучающимся письменного экзамена (зачета).

6.10.2. На выполнение письменного задания отводится 60 минут. В течение этого времени обучающийся должен написать ответ в СДО (в электронном виде) или на бумаге с последующим фотографированием листка с ответом и прикреплением его в качестве ответа в СДО.

6.10.3. Проверка письменного экзамена (зачета) и выставление оценки осуществляется экзаменатором в течение двух дней с момента проведения письменного экзамена (зачета). Результаты письменного экзамена (зачета) заносятся в экзаменационную ведомость экзаменатором. Результаты письменного экзамена (зачета) сообщаются обучающемуся через СДО.

6.11. Промежуточная аттестация по освоенным в течение учебного семестра учебным дисциплинам проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в срок, установленный графиком учебного процесса.

6.12. Если по итогам промежуточной аттестации по учебной дисциплине по итогам текущего контроля и прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации у обучающегося образуется академическая задолженность, то ее ликвидация проводится в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования.

6.13. Результаты промежуточной аттестации на основании данных в СДО учитываются в электронной зачетной книжке в информационной системе «1С: Управление образовательной деятельностью». Результаты всех видов контроля сохраняются в базе данных СДО в течение пяти лет после окончания обучения.

6.14. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам выполнения учебного плана и условий договора об образовании на обучение по образовательным программ высшего образования.

## 7. Организация практики с использованием ЭО и ДОТ

Организация всех видов практик осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Университете.

## 8. Проведение итоговой аттестации обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

8.1. Для прохождения итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации (далее - ИА) с использованием ДОТ обучающийся должен за месяц до даты прохождения итогового аттестационного испытания подать заявление в центр ДОТ.

8.2. В заявлении о прохождении ИА с применением ДОТ обучающийся указывает сведения о месте прохождения итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ. Форма заявления указана в приложении 3.

Место проведения ИА с использованием ДОТ определяется обучающимся. Обучающийся при прохождении ИА с использованием дистанционных технологий может находиться в ВГАУ, его удаленных центрах ДОТ, организациях-партнерах Университета по ДОТ, в ином месте, оборудованном в соответствии с установленными Университетом требованиями.

ИА с использованием ДОТ проводятся при обязательной идентификации личности обучающегося.

8.3. В случае если обучающимся указано место прохождение итоговых аттестационных испытаний отличное от ВГАУ, обучающийся самостоятельно должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия в сдаче итоговых испытаний.

8.4. За неделю до даты прохождения итогового аттестационного испытания обучающемуся направляется посредством СДО информационное письмо о порядке прохождения ИА, содержащее подтверждение о назначении итогового аттестационного испытания (точную дату, время московское), ссылку на видео лекцию-консультацию по государственному (итоговому (междисциплинарному)) экзамену, контакты ответственного за проведение ИА лица от государственной экзаменационной комиссии или от аттестационной комиссии (далее - комиссия).

8.5. В установленный день, за 20 минут до проведения итогового аттестационного испытания, обучающийся обязан пройти процедуру идентификации личности в режиме видеоконференции. Идентификация личности обучающегося осуществляется секретарем комиссии путем визуальной сверки предоставленной фотографии паспорта обучающегося с лицом, вышедшим на связь.

8.6. Секретарь комиссии проверяет состояние рабочего места обучающегося: необходимо убедиться в обеспечении полного обзора рабочего места, отсутствия посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др., посторонних лиц. На рабочем месте допускается наличие программы итоговой аттестации при проведении сдачи государственного (итогового (междисциплинарного)) экзамена /тезисов доклада - при защите выпускной квалификационной работы (итоговой аттестационной работы), чистых листов бумаги (черновиков), двух ручек.

8.7. Запрещается нахождение посторонних лиц в месте прохождения обучающимся итогового аттестационного испытания.

8.8. Для проведения государственных итоговых аттестаций (ГИА) с применением ДОТ привлекаются государственные экзаменационные комиссии, составы которых утверждены для проведения ГИА по соответствующим направлениям подготовки/специальностям; по программам профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования для проведения итоговой аттестации привлекаются аттестационные комиссии, составы которых утверждены для проведения ИА.

8.9. При проведении ИА с применением ДОТ обеспечение работы средств связи возлагается на Информационное управление.

8.10. Порядок проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по соответствующим уровням профессионального образования.

8.11. Порядок проведения итогового (междисциплинарного) экзамена и защиты итоговой аттестационной работы обучающихся по программам дополнительного профессионального образования регламентируется Положением об итоговой аттестации выпускников программ дополнительного профессионального образования и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по соответствующим уровням профессионального образования.

## 9. Особенности организации образовательного процесса п образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Содержание и условия организации обучения по образовательным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется электронной образовательной программой, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. В целях доступности обучения по образовательным программам инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья Университет в соответствии с нозологиями обеспечивается наличие:

- электронные учебные курсы должны иметь аудиосопровождение – для нозологии по зрению;
- материал установочных лекций; электронные учебные курсы представляются в текстовом виде – для нозологии по слуху.

9.3. При обучении по образовательным программам инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и

учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифло-сурдопереводчиков.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ А.Н. БЕЛЯЕВ

# ПРИЛОЖЕНИЯ
## Приложение 1
## (рекомендуемое)
## Технические требования и рекомендации по составу электронного контента электронного учебного курса

| № п/п | Элемент контента | Краткое описание | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | **1. Теоретический блок** | |
| **1.1.** | Теоретический материал | Текстовый теоретический материал. Рекомендовано соблюдение баланса объема между темами раздела. | 50-70 страниц текста на 1 раздел (формат А4, шрифт Times New Roman 14, одинарный межстрочный интервал) |
| **1.2.** | Иллюстративные материалы | Фотографии, рисунки, графики, диаграммы, таблицы, SmartArt и т.п. | 15-20 иллюстраций на 1 раздел. |
| 1.3. | Элементы мультимедиа | Flash-анимации, видеоклипы и т.д. | не более 8-10 анимаций (видео- или аудио-фрагментов) на 1 раздел |
| 1.4. | Тренирующий тест (самоконтроль) | Тестовое задание в каждом разделе для самопроверки | Тренирующий тест должен содержать вопросы теории (ответ может быть найден в изученном теоретическом материале), объем 20 - 30 вопросов на 1 раздел Обязательно наличие эталонного ответа и гиперссылки на соответствующее место теоретического материала |
| **1.5.** | Установочные слайд-лекции | Озвученная презентация по основным моментам раздела. Продолжительность установочной слайд-лекции - 80 мин. | Среднее время аудио сопровождения 1 слайда - 2 мин. Объем презентации 30 - 40 слайдов на 1 раздел |
| **1.6.** | Хрестоматия | Файлы в формате pdf, doc, docx, rtf, либо актуальные ссылки на источники в интернет | Тематический план хрестоматии, фрагменты 2-3 источников для каждого раздела. Общий объем на раздел 100-150 с. |
| **№ п/п** | **Элемент контента** | **Краткое описание** | **Примечание** |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2. Блок формирования компетенций** | | | |
| **Примечание.** Для каждого раздела необходимо предусмотреть выполнение 1 практического задания из перечня. | | | |
| **2.1.** | Практикум по решению задач | Методические указания по решению задач, демонстрация типовой схемы решения, разбор 5-10 типовых задач на 1 раздел, задание для самостоятельного выполнения, требования к оформлению отчета, критерии оценивания | Практическое задание 5-10 задач на 1 раздел |
| **2.2.** | Виртуальный лабораторный практикум | Сценарий лабораторного исследования, математическая модель объекта, явления или процесса, методические указания по выполнению, требования к отчету, пример эталонного варианта, критерий оценивания. | Выполнение измерений, статистическая обработка результатов |
| **2.3.** | Расчетное практическое задание | Методические указания к выполнению расчетного задания, варианты расчетных заданий для самостоятельного выполнения, требования к оформлению, критерий оценивания | 10 - 15 вариантов расчетных практических заданий для самостоятельного выполнения |
| **2.4** | Письменная работа | Тематика эссе, рефератов, творческих заданий, требования к оформлению, критерии оценивания. | 10 - 15 тем эссе, рефератов, 5-10 сценариев кейс-заданий |
| **2.5.** | Дискуссия | Тематика и сценарий проведения дискуссий, критерии оценивания | 10-15 тем дискуссий |
| **2.6.** | Кейс-задания | Темы и сценарии кейс-заданий, критерии оценивания | 10-15 тем и сценариев |
| **3. Контрольно-измерительный блок** | | | |
| **3.1.** | Претест | База тестовых вопросов с указанием правильного ответа. | 1 вариант, 20 - 25 вопросов |
| **3.2.** | Кодификатор элементов содержания | Кодификатор с перечнем тем, по которым предусмотрено тестирование | Количество элементов содержания (на раздел) -20-30 |
| **3.3.** | База тестовых заданий | База тестовых вопросов с привязкой к коду кодификатора элементов содержания и указанием правильного ответа. | Количество вариантов вопросов на 1 элемент кодификатора - не менее 3 |

| № п/п | Элемент контента | Краткое описание | Примечание |
|---|---|---|---|
| **3.4.** | Рубежное тестирование | Схема составления теста из базовых вопросов. | 1 рубежный тест из 20 - 30 вопросов на раздел в соответствии с кодификатором. |
| **3.5.** | Итоговое тестирование | Схема составления теста из базовых вопросов. | Итоговый тест из 20 - 30 вопросов. Должны быть представлены вопросы из всех изученных разделов |
| **4. Учебно-методический блок** | | | |
| **4.1.** | Рабочая программа дисциплины | Рабочая программа дисциплины, утвержденная в составе образовательной программы | |
| **4.2.** | Руководство для обучающегося по изучению дисциплины | Рекомендации по изучению, характер выполнения практических работ, график | Объем до 15 страниц |
| **4.3.** | Руководство для преподавателя по преподаванию дисциплины | Рекомендации по преподаванию, характер выполнения практических работ, график | Объем до 10 страниц |
| **5. Справочный блок** | | | |
| **5.1.** | Глоссарий | Определения и расшифровки основных понятий и сокращений, которые используются в материалах курса | Не более 500 символов на термин, 30-50 терминов на блок.<br>Увеличение словаря по усмотрению автора |
| **5.2.** | Список литературы | Список обязательной литературы, список дополнительной литературы в соответствии с рабочей программой дисциплины | Для обязательной литературы указываются стр. текста (номера глав или параграфов) к каждому разделу |
| **5.3.** | Аннотированный список Интернет-ресурсов | Краткие комментарии и рекомендации по изучению | Необходимо проверить актуальность ссылок |

| № п/п | Элемент контента | Краткое описание | Примечание |
|---|---|---|---|
| **5.4.** | Персоналии | Краткие биографические данные и портреты ученых, упоминаемых в курсе | Не более 500 символов на статью |
| **5.5.** | Справочные материалы для выполнения практических заданий | | |
| | | **6. Информационный блок** | |
| **6.1.** | Аннотация дисциплины | Краткое описание курса | По утвержденной форме |
| **6.2.** | Сведения об авторе (авторах) | ФИО, ученое звание, ученая степень, краткие сведения о научной и учебной работе, фотография Фотография в формате png (jpg) | Объем до 500 знаков |

## Приложение 2
## (рекомендуемое)
## Виды учебных занятий при организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**1. Занятия лекционного типа**

Занятия лекционного типа предусматривают преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником обучающимся и могут осуществляться в синхронном либо асинхронном режимах:

**1.1.** Видеолекции, проводимые с помощью программной платформы видеоконференцсвязи в синхронном режиме. Обратная связь обучающихся и педагогического работника организована с помощью чата. Видео лекция записывается во время ее проведения. После редактирования к ней обеспечивается доступ через СДО на время изучения раздела. Взаимодействие с педагогическим работником в этот период осуществляется в асинхронном режиме с помощью предметного форума. Время реакции педагогического работника составляет в период доступа к лекции 72 часа.

**1.2.** Слайд-лекции - это предварительно записанные интерактивные мультимедийные презентации учебного материала с аудио- и видеосопровождением, доступ к которым для обучающихся организуется в соответствии с учебным графиком. Данный вид занятий осуществляется в асинхронном режиме. Объем презентации - 20 - 30 слайдов на 1 час контактного времени. Обратная связь обучающихся и педагогического работника организована с помощью предметного форума. Время реакции педагогического работника составляет в период доступа к лекции 24 часа.

**2. Занятия семинарского типа**

Занятия семинарского типа предусматривают совместную работу обучающихся под руководством педагогического работника и могут осуществляться в синхронном либо асинхронном режимах. К ним относятся семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия:

**2.1.** Семинары, практические занятия, реализуемые с помощью программной платформы видеоконференцсвязи в синхронном режиме. Обратная связь обучающихся и педагогического работника организована с помощью чата.

**2.2.** Семинары, практические занятия, реализуемые в асинхронном режиме с помощью предметного форума. Время реакции педагогического работника составляет 24 часа.

**2.3.** Виртуальные лабораторные занятия, выполняемые в асинхронном режиме. Обратная связь обучающихся и педагогического работника организована с помощью предметного форума. Время реакции педагогического работника составляет в период выполнения практикума 24 часа.

**2.4. Дискуссия** - это групповое обсуждение проблем на предметном форуме по заранее заданной педагогическим работником теме (проблеме), выполняемое в асинхронном режиме. Предметный форум организуется в СДО для каждой учебной дисциплины отдельно. Целью дискуссии является оценка понимания материала обучающимся и его способность сопоставлять теорию с практическими примерами, способность проводить экспертную оценку материалов (ответов, сообщений, высказываний) других обучающихся.

Дискуссия проводится в три этапа:

- в течение 3 дней с момента объявления о начале дискуссии обучающийся присылает сообщение по теме;
- в течение 7 дней он знакомится с высказываниями других обучающихся;
- в течение 4 дней обучающийся присылает свое мнение о высказываниях других обучающихся;

- по итогам педагогический работник составляет заключение о работе каждого обучающегося.

Основными критериями оценки участия в дискуссии являются:

- объем сообщения на первом этапе не более 1000 знаков, на третьем этапе - не более 500 знаков - до 20% от общей оценки;
- степень аргументации (использование рекомендованных и дополнительных источников) - до 30% от общей оценки;
- уровень владения материалом - до 30% от общей оценки;
- своевременность представления материалов (ответов, сообщений, высказываний) - до 20% от общей оценки.

Примечание. Для получения максимального балла каждый обучающийся должен выступить на предметном форуме не менее трех раз.

**3. Курсовое проектирование**

Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям) выполняется в соответствии с учебным планом. Данный вид занятий осуществляется в асинхронном режиме. Консультационная поддержка осуществляется педагогическим работником с помощью предметного форума.

**4. Консультационная поддержка**

**4.1. Групповые консультации** предусматриваются при изучении теоретического материала и в процессе выполнения практических заданий. Могут проводиться в синхронном (с помощью программной платформы Вебинар), либо в асинхронном режиме (с использованием предметного форума).

**4.2. Индивидуальные консультации** и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу педагогического работника с обучающимся (в том числе руководство практикой), осуществляются в асинхронном режиме с использованием технологии личных сообщений или чата в СДО.

**5. Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется путем изучения материалов электронного учебно-методического комплекса по дисциплине, выполнения практических заданий, подготовки и сдачи рубежных и итогового контролей. Время изучения учебных материалов учитывается при выставлении рейтинговой оценки за академическую активность.

**6. Виды практических заданий**

При освоении каждого раздела учебной дисциплины предусмотрено выполнение практических заданий. Оценка за выполненное задание входит в состав рейтинговой оценки по дисциплине. Вид практического задания зависит от специфики учебной дисциплины.

**6.1. Реферат** - отражение (описание) обучающимся точек зрения различных авторов или обзор нескольких источников по рассматриваемой теме (проблеме). Может использоваться на начальном этапе изучения любой дисциплины. Объем реферата составляет 10-15 страниц формата А4.

Основными критериями оценки реферата являются:

- степень отражения реферируемого текста - до 20% от общей оценки;
- оригинальность тезисов и аргументов к ним - до 30% от общей оценки;
- наличие обобщения и собственных выводов в заключении - до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 20% от общей оценки.

**6.2. Эссе** - это развернутое и аргументированное изложение точки зрения обучающегося в виде сочинения по рассматриваемой теме (проблеме). Может использоваться при изучении гуманитарных дисциплин. Объем эссе составляет 5-7 стандартных страниц формата А4.

Основными критериями оценки эссе являются:

- степень отражения изученного материала - до 20% от общей оценки;
- оригинальность подхода к проблеме и аргументации - до 30% от общей оценки;
- наличие обобщения и собственных выводов в заключении - до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 20% от общей оценки.

**6.3. Творческое задание** - учебное задание, требующее от обучающегося не простого воспроизведения информации, а творчества, поскольку задание содержит элемент «неизвестности» и имеет, как правило, несколько подходов к решению. Может использоваться при изучении гуманитарных дисциплин. Объем творческого задания составляет 5-10 страниц формата А4.

Основными критериями оценки выполнения творческого задания являются:

- оригинальность тезисов и аргументов к ним - до 20% от общей оценки;
- использование личного опыта обучающегося - до 30% от общей оценки;
- способность обоснованно отстаивать свою точку зрения - до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 20% от общей оценки.

**6.4. Виртуальный лабораторный практикум** - это выполнение обучающимся исследовательских работ в объектно-ориентированной информационной среде с использованием математической модели объекта или явления. Оформление отчета и другие требования к выполнению заданий практикума в обязательном порядке указываются в методических материалах к электронному курсу дисциплины.

Основными критериями оценки выполнения виртуальной лабораторной работы являются:

- степень эффективности интерактивного взаимодействия пользователя (обучающегося) со средой моделирования - до 30% от общей оценки;
- обработка измерений и анализ полученных результатов - до 40% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 30% от общей оценки.

**6.5. Расчетное практическое задание** - это выполнение расчетов, направленных на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации. Данный вид работы характерен для дисциплин с формализованным содержанием, ориентированных на формирование и развитие навыков (вычислительных, расчетных, логических и т.д.).

Основными критериями оценки решения задач являются:

- нахождение функционального значения решения - до 20% от общей оценки;
- степень реализации (воплощения) функционального значения в конкретное решение - до 30% от общей оценки;
- интерпретация результатов - до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 20% от общей оценки.

**6.5. Кейс-задание** - это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора на групповых учебных занятиях. В ходе разбора ситуаций обучающиеся учатся действовать в команде, проводить анализ и принимать управленческие решения.

Основными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:

- навыки групповой работы (оценка альтернатив с учетом слушания и понимания других людей) - до 20% от общей оценки;

- умение провести анализ и синтез информации и аргументов - до 30% от общей оценки;
- способность принимать управленческие решения - до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления - до 20% от общей оценки.

**Приложение 3**
**(обязательное)**

Декану факультета _
**(название факультета, ФИО декана)**
или
(Руководителю структурного подразделения_)
**(название структурного подразделения, ФИО руководителя)**

от обучающегося_
**(группа, ФИО)**
**или**
**(программа дополнительного профессионального образования, ФИО)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о прохождении итоговой аттестации**
**с применением дистанционных образовательных технологий**

Прошу разрешить прохождение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Во время прохождения итоговых аттестационных испытаний буду находиться по адресу:_____
(страна, область (край, республика), населенный пункт, улица, дом, квартира)

_____

_____

_____

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

«____»_____20___г.
(дата)