

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

17 декабря 2020 г.

№ 801

Москва

О введении в действие Регламента использования дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации

На основании решения Ученого совета Университета (протокол №35 от 23.11.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемый Регламент использования дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации (далее – Регламент) с даты выхода настоящего приказа.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора — проректора по образовательной деятельности А.В. Должикову.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Начальник управления А.А. Воробьева Согласовано 11.12.2020, Первый проректор - проректор по образовательной деятельности А.В. Должикова Согласовано 11.12.2020, Главный юрисконсульт Ю.Г. Матвеева Согласовано с замечаниями 15.12.2020

Утвердил:

О.А. Ястребов 17.12.2020

Рассылка:

Деканам факультетов, институтов и академий (ОУП), А.В. Должикова, УОП

Е.А. Бурчак

+7 (495) 787-38-03, доб. 12-13

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом РУДН
(протокол от 23.11.2020 № 35)

Регламент использования дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент использования дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации (далее – Регламент) определяет порядок проведения промежуточной аттестации (далее - ПА) обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН) с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования РУДН и его филиала.

Настоящий Регламент является обязательным для использования во всех учебных подразделениях РУДН (далее - ОУП), обеспечивающих организацию и ведение учебного процесса с использованием электронного обучения (далее – ЭО), ДОТ.

Ответственность за соблюдение правил проведения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям) с применением ЭО/ДОТ несут руководитель ОУП, руководитель базового учебного подразделения (БУП), преподаватель дисциплины (модуля) – далее «ответственные лица».

Ответственность за организационное и техническое сопровождение электронной информационной образовательной среды (далее – ЭИОС) РУДН несут руководители УНИБЦ (НБ) и УИТОиСТС.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки бакалавров, магистров, специалистов, уровень подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, уровень подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре);

- Образовательными стандартами высшего образования, самостоятельно устанавливаемыми РУДН;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- уставом РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования.

1.3. Промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, определяющими порядок промежуточной аттестации обучающихся:

- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным Ученым советом РУДН (протокол от 18.02.2020 № 2), введенным в действие приказом ректора № 112 от 02.03.2020;

1.4. Информация о проведении ПА с применением ДОТ, а также о дате, времени (в том числе о резервном времени для случаев, когда проблема с подключением произошла не по вине обучающегося и не может быть устранена в момент проведения ПА) и способе выхода на связь для его прохождения, доводится до обучающегося посредством передачи информации по корпоративной электронной почте и путем размещения в ЭИОС.

2. Технические требования к обеспечению ПА с применением ДОТ

2.1. Технические условия и программное обеспечение проведения ПА с применением ДОТ обеспечивают структурные подразделения РУДН с соответствующими компетенциями и полномочиями.

2.2. Необходимые технические условия проведения ПА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся. Программно-аппаратное обеспечение ПК обучающегося должно соответствовать системным требованиям, установленным Управлением информационно-технологического обеспечения, слаботочных и телекоммуникационных систем (далее – УИТОиСТС):

- устройства и конфигурация ПК должны быть совместимы и соответствовать требованиям, установленным УИТОиСТС;
- установленное программное обеспечение должно соответствовать требованиям УИТОиСТС;
- скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с;
- доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

2.3. Для проведения ПА используется система связи видеоконференции, поддерживающая запись мероприятия, в рамках ЭИОС РУДН на базе приложения MSOffice 365 – Microsoft Teams (далее – MS Teams), а также система компьютерного тестирования в составе Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС).

2.4. Ответственность за организационное сопровождение проведения ПА с применением ДОТ со стороны РУДН несут руководитель ОУП, руководитель базового учебного подразделения (БУП), преподаватель дисциплины (модуля).

2.5. Ответственность за техническое сопровождение проведения ПА с применением ДОТ на территории Университета несет УИТОиСТС совместно с руководителями БУП.

3. Требования к помещениям и оборудованию помещений для проведения ПА с применением ДОТ

3.1. Для проведения ПА в режиме видеоконференции используются помещения, оборудованные компьютерной техникой, периферийным оборудованием для обеспечения аудио-видеосвязи и доступом к сети Интернет.

3.2. Во время проведения ПА в дистанционном формате обучающиеся, преподаватель, проводящий ПА и его ассистенты (преподаватели, ведущие семинарские или практические / лабораторные занятия по данной дисциплине, или иные сотрудники БУП, назначенные руководителем БУП для оказания помощи в проведении аттестационного испытания с использованием ДОТ) самостоятельно обеспечивают техническое оснащение помещений для работы в формате видеоконференции:

- персональным компьютером / ноутбуком, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- камерой, направленной на обучающихся (преподавателя/ассистента соответственно);
- микрофоном и наушниками (колонками).

Оборудование и программное обеспечение должны обеспечить возможность:

- непрерывного видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись аттестационных испытаний;
- обмена всех участников сообщениями и текстовыми файлами;
- демонстрации обучающимися презентационных и иных материалов во время прохождения ПА;
- передачу аудиоинформации от преподавателей к обучающемуся.

3.3. К помещениям, в которых располагаются преподаватели, устанавливаются следующие требования:

- помещение не должно являться проходным, должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения;
- во время проведения ПА в помещении не должны находиться посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки, плакаты и иные

демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы аттестации.

3.4. К помещению, в котором располагается обучающийся, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть изолированным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь), не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации;
- во время проведения ПА в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным текстом;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора (по предварительному согласованию с преподавателем на рабочем столе могут находиться дополнительные материалы, необходимые для прохождения ПА, а на компьютере запущены приложения для демонстрации презентаций и/или результатов работы);
- в процессе онлайн связи должен быть подключен режим трансляции экрана.

3.5. Ответственность за информирование обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения ПА с применением ДОТ несет преподаватель, проводящий ПА.

4. Порядок взаимодействия участников образовательного процесса при проведении ПА с применением ДОТ

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым с применением ЭО/ДОТ, осуществляется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, графиком учебного процесса обучения.

4.2. Промежуточная аттестация принимается у обучающихся в форме компьютерного тестирования или с использованием средств видеосвязи (видеоконференции) в режиме реального времени

4.3. Компьютерное тестирование осуществляется обучающимися самостоятельно в среде ЭИОС РУДН. Обучающийся, осваивающий образовательную программу самостоятельно, обеспечивает себя техническими устройствами, необходимыми для подключения к ЭИОС РУДН и прохождения промежуточной аттестации с применением ЭО/ДОТ.

4.4. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (преподавателями и обучающимися), требующее контактного общения (устный экзамен, собеседование, отчет и пр.) осуществляется в режиме двусторонней видео- и аудио связи, позволяющей обеспечить идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

4.5. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, участниками должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

4.6. В день проведения аттестационного испытания обучающиеся обязаны подключиться к мероприятию в MS Teams не позднее, чем за 40 минут до его начала или времени, установленного им для подключения по индивидуальному графику. Подключившиеся проходят процедуры идентификации, проверки выполнения требований настоящего Регламента и работоспособности оборудования. Подключение после начала мероприятия не допускается. Обучающиеся, опоздавшие к установленному времени подключения, считаются не явившимися на промежуточную аттестацию.

4.7. Преподаватель (экзаменационная комиссия) и/или его ассистенты по данной дисциплине в день проведения ПА:

- контролируют подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляют соединение с ними посредством электронной почты или телефонной связи (со своих личных номеров) по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся;
- оказывают консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением.

Если в течение 5 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что после выяснения причин, возникших с подключением, ему будет назначено прохождение аттестационного испытания (первичного либо повторного) в более поздний срок, при этом в экзаменационную ведомость вносится запись «неявка».

4.8. Процедура идентификации обучающегося проводится следующими способами: через двусторонний видео и аудио контакт, через доступ по учетным данным (логин, пароль), предъявление зачетной книжки/студенческого билета.

4.9. Ответственным за идентификацию обучающегося является преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию.

4.10. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в ведомость вносится запись «неявка».

4.11. Если при подготовке ответа при прохождении аттестационного испытания происходит разрыв связи или другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры ПА с соблюдением правил настоящего Регламента, преподавателем или его ассистентом оказывается консультационная помощь обучающимся для устранения возникающих проблем посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися.

4.12. Если при проведении аттестационного испытания в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что ПА в отношении данного обучающегося отменяется, при этом в ведомость вносится запись «неявка по неуважительной причине».

4.13. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося во время аттестационного испытания более двух раз общей продолжительностью более 15 минут преподаватель оставляет за собой право отменить аттестацию данного обучающегося, при этом в ведомость вносится запись «неявка», о чем обучающийся информируется по телефону.

4.14. По всем обучающимся, которым в ведомость была проставлена «неявка», преподаватель (председатель экзаменационной комиссии) подает в день проведения аттестационного испытания в деканат (дирекцию) ОУП пояснительную записку о причинах проставления в ведомость отметки «неявка».

Обучающиеся, которым в ведомости была внесена запись «неявка», получив информацию об этом по телефону, обязаны в течении трех учебных дней направить объяснительную записку на имя руководителя ОУП по адресу электронной корпоративной почты с указанием и обоснованием причин неявки: невозможность подключения, проблемы с идентификацией, разрыв связи и пр., а также копии подтверждающих документов (при наличии). Если по истечении

трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Комиссия по учебно-воспитательной работе ОУП (далее - деканатская комиссия) в течении трех рабочих дней, рассматривает представленные обучающимся и преподавателем (председателем экзаменационной комиссии) документы и принимает решение о признании изложенных в объяснительной записке причин неявки на аттестационное испытание (иных обстоятельств, послуживших препятствием для прохождения аттестационного испытания) уважительными либо не уважительными (учитывая, что непрохождение обучающимся аттестационного испытания произошедшего по причине технических неполадок, возникших со стороны университета (преподавателя, членов экзаменационной комиссии), считаются уважительными). При оценке причин непрохождения обучающимся аттестационного испытания комиссия учитывает, в какой момент относительно получения аттестационного задания произошли технические сбои.

Решение деканатской комиссии доводится до сведения обучающегося по телефону и (или) электронной почте.

Для обучающихся, которым деканатская комиссия признала причины неявки на аттестационное испытание уважительными, решением руководителя БУП устанавливается дополнительный день проведения ПА. Информация о дополнительном дне проведения ПА доводится до сведения обучающихся по электронной почте и размещается в ТУИС.

Обучающимся, имеющим академические задолженности (в том числе по причине непрохождения аттестационного испытания по неуважительной причине), предоставляется возможность повторного прохождения промежуточных аттестационных испытаний в порядке, определенном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации РУДН.

Графики проведения повторных аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся по электронной почте и размещаются в ТУИС (Учебном портале филиала).

5. Организация ПА с применением ДОТ

5.1. Задания и отчетность по всем формам текущего контроля, предусмотренным программой учебной дисциплины (модуля), выдаются и принимаются преподавателями посредством ЭИОС университета (в том числе с использованием корпоративной электронной почты и сервисов облачного хранения). Результаты текущего контроля доводятся до обучающихся не позднее 5 рабочих дней с момента получения отчета.

5.2. Все обучающиеся допускаются к прохождению ПА с применением ЭО/ДОТ, которая проводится в соответствии с адаптированной балльно-рейтинговой системой (БРС) контроля успеваемости, с учетом результатов текущего контроля успеваемости в течение семестра по всем темам и разделам учебных дисциплин, видам учебных занятий, самостоятельной работы в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Российского университета дружбы народов.

5.3. Для проведения предэкзаменационных консультаций ассистенты преподавателя создают команды в MS Teams для групп обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием, в которых проводятся консультации, проверяется готовность и техническая оснащенность обучающихся к участию в ПА с применением ДОТ и тестирование связи с обучающимися. Ответственность за проведение предэкзаменационных консультаций несут руководители БУП.

5.4. Проведение промежуточной аттестации организуется согласно расписанию сессии. Для обучающихся по индивидуальным планам могут быть установлены индивидуальные графики прохождения ПА.

5.5. При проведении ПА в форме компьютерного тестирования:

- преподаватель формирует комплект тестовых заданий в разделе дисциплины в ЭИОС, информирует обучающихся о времени и формате проведения тестирования не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения;
- при необходимости за 2-3 дня до проведения тестирования организуется пробное тестирование обучающихся и/или консультация по порядку его проведения;
- в день проведения компьютерного тестирования обучающийся авторизуется в ЭИОС и выполняет тест;

- полученные результаты теста преподаватель учитывает при подведении итогов промежуточной аттестации, проставляет в экзаменационную ведомость и доводит до сведения студентов через ЭИОС.

5.6. При проведении аттестационного испытания промежуточной аттестации в режиме двусторонней видеосвязи (видеоконференции):

- Ассистенты преподавателя не позднее 1 календарного дня до начала проведения ПА создают команды MS Teams для группы обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием. В командах MS Teams создаются специальные каналы для следующих видов работ: для подготовки обучающихся к ответу, для ответа обучающегося. Ассистенты преподавателя обязаны обеспечить непрерывную запись в каналах MS Teams для подготовки к ответу и ответа обучающихся.
- преподаватель информирует обучающихся о времени и формате проведения видеоконференции (составе заданий аттестационного испытания) не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения и высылает им техническую информацию, необходимую для подключения к видеоконференции;
- преподаватель готовит контрольные материалы для проведения аттестационного испытания промежуточной аттестации в режиме видеоконференции (вопросы, билеты, кейсы и другие виды заданий);
- в день проведения аттестационного испытания в форме видеоконференции, после регистрации и подключения преподавателя и обучающихся, преподаватель выдает контрольно-измерительные материалы в режиме реального времени (взаимодействие осуществляется посредством встроенного инструмента для проведения опроса, текстовых сообщений в чате и голосовой связи);
- результаты аттестационного испытания преподаватель учитывает при подведении итогов промежуточной аттестации, проставляет в экзаменационную ведомость и доводит до сведения обучающихся во время видеоконференции или через ЭИОС.

5.7. При проведении ПА в устной или письменной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, заранее загруженные в MS Teams, путем случайного выбора их номера.

5.8. Преподаватель объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. При устном экзамене на подготовку обучающимся предоставляется не более 30 минут с момента получения задания, при письменном экзамене – не более 1 часа, если не было особых обстоятельств,

препятствующих началу экзамена для обучающихся в это время. В последнем случае преподаватель назначает обучающемуся другое время прохождения аттестационного испытания.

Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

5.9. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающиеся могут делать необходимые записи на чистых листах бумаги.

При устном экзамене обучающийся, подготовившись к ответу, информирует ассистента преподавателя о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. При получении текстового сообщения ассистент направляет обучающемуся приглашение в канал MS Teams для ответа. После этого приглашается следующий обучающийся.

5.10. Право выбора порядка ответов предоставляется обучающемуся. Преподаватель дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам.

В процессе ответа и после его завершения могут быть заданы обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы дисциплины.

После завершения ответа обучающегося на все вопросы преподавателя (экзаменационной комиссии) объявляется окончание опроса экзаменуемого.

Преподаватель фиксирует в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и озвучивает результирующую оценку. После этого обучающийся может завершить сеанс связи.

5.11. Если при подготовке ответа обучающийся пользовался не разрешенными программой дисциплины справочными материалами, средствами связи, преподаватель принимает решение о замене экзаменационного билета. Интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному обучающемуся, как правило, продлевается. В случае повторного нарушения процедуры сдачи экзамена обучающимся, преподаватель принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.12. При письменном экзамене контроль за соблюдением времени, отведенного на подготовку обучающимися ответов на полученные задания, осуществляет ассистент преподавателя. За 10 минут до завершения отведенного времени ассистент преподавателя оповещает обучающихся в канале видеосвязи.

5.13. После завершения отведенного времени обучающиеся должны загрузить свои работы в MS Teams в течение 5 минут. Каждый обучающийся текстовым сообщением в чате сообщает ассистенту преподавателя о факте загрузки всех своих файлов. Повторная загрузка и (или) последующая корректировка файлов обучающимися после подтверждения факта загрузки не допускаются.

5.14. Ответственность за качество загрузки всех файлов несет обучающийся. В случае сбоя загрузки обучающийся незамедлительно текстовым сообщением в чате сообщает о факте сбоя ассистенту преподавателя и направляет файл (файлы) по корпоративной почте в адрес ассистента преподавателя, при этом время, отведенное на загрузку, может быть увеличено не более чем на 5 минут. По истечении указанного времени ассистент преподавателя ответным сообщением в чате сообщает о получении письма на адрес корпоративной почты от обучающегося и корректность открытия файлов. После этого обучающийся может покинуть помещение без прекращения сеанса связи на время проверки преподавателем письменных работ, если проведение собеседования запланировано на этот же сеанс.

5.15. Контроль загрузки работ всех обучающихся в MS Teams ведет ассистент преподавателя. Выполненные письменные работы и результаты тестирования выгружаются из ЭИОС и (или) MS Teams ассистентом преподавателя и в электронном виде передаются преподавателю.

5.16. После завершения загрузки обучающимся преподаватель объявляет об окончании экзамена. После этого обучающийся может завершить сеанс связи.

5.17. Оценка по результатам устного экзамена может доводиться до обучающегося в конце сеанса видеосвязи. Ведомости с результатами ПА в обязательном порядке размещаются в ТУИС.

5.18. Выбранный способ сообщения обучающемуся результатов аттестационных испытаний доводится преподавателем до сведения обучающихся до начала аттестационного испытания.

