

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ "КРЫМСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ
ЯКУБОВА"

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ
ЯКУБОВА"
Дата: 2026.07.06 10:58:24 +03'00'



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

_____ Ч.Ф. Якубов
«29» июня 2026 г. №15

Введено в действие приказом ректора
КИПУ имени Февзи Якубова
«01» июля 2026 г. №514

Протокол ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
«29» июня 2026 г. №15
Ученый секретарь _____ С.А. Феватов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» и его филиалах (далее – Университет, КИПУ имени Февзи Якубова), электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ), в том числе многофункционального сервиса обмена информацией, при реализации образовательных программ, в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в ходе реализации основных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ (далее – образовательные программы) или их частей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом

различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (с изменениями и дополнениями);

- Положением об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», утвержденным Ученым советом КИПУ имени Февзи Якубова (протокол № 3 от 28.10.2024 г.);

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (протокол № 9 от 30.01.2017 г.) (с изменениями и дополнениями).

- Уставом КИПУ имени Февзи Якубова;

- иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Крым и иными локальными нормативными актами КИПУ имени Февзи Якубова.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

2.1. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, в том числе многофункциональный сервис обмена информацией, применяются при реализации образовательных программ и (или) их частей в Университете.

2.1.1. Применение ЭО и ДОТ осуществляется при проведении:

- учебных занятий (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий и иных форм предусмотренных учебным планом);

- практической подготовки;

- текущего контроля успеваемости;

- промежуточной аттестации;

- государственной итоговой аттестации.

2.1.2. Образовательные программы или их части могут реализовываться:

- исключительно с применением ЭО и ДОТ (полностью дистанционный формат);

- с частичным применением ЭО и ДОТ (смешанный формат, когда отдельные виды занятий, форм практической подготовки и аттестационных испытаний проводятся дистанционно).

2.2. Решение о применении ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ, а также о переходе на дистанционный формат принимается ректором или иным уполномоченным должностным лицом Университета и оформляется распорядительным документом.

2.3. Технологическое обеспечение проведения образовательного процесса, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ в Университете осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды КИПУ имени Февзи Якубова (далее – ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова).

2.4. В целях обеспечения оперативного обмена информацией между участниками образовательного процесса и для проведения учебных занятий, практической подготовки,

текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ в Университете могут использоваться:

- сервис видео-конференц-связи (далее – ВКС), «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иной программный продукт, обеспечивающий видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами);
- многофункциональный сервис обмена информацией (интегрированный с ЭИОС);
- система электронного тестирования, интегрированная с ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова;
- программное обеспечение для проведения прокторинга (при необходимости).

2.5. Интеграция сервиса ВКС и многофункционального сервиса обмена информацией с ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова обеспечивается управлением информатизации (далее – УИ).

2.6. Взаимодействие участников образовательного процесса осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов обучения.

Оборудование должно обеспечивать:

- авторизацию обучающегося в ЭОИС КИПУ имени Февзи Якубова и идентификацию обучающегося. Идентификация осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), при отсутствии технической возможности или согласия обучающегося на использование ЕСИА, с помощью визуальной идентификации с предъявлением документа, удостоверяющего личность (визуальный способ применяется как вспомогательный и фиксируется видеозаписью);
- трансляцию видеосигнала со стороны обучающегося, которая должна предоставлять полный обзор рабочего места обучающегося, дабы исключить возможность вмешательства третьих лиц;
- трансляцию видеосигнала со стороны обучающегося с помощью ВКС на экран преподавателя.

3. ТЕХНИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЕНИЮ ЭО И ДОТ

3.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса осуществляется в режиме ВКС с использованием сервисов «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктов, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами). Управление информатизации обеспечивает интеграцию сервиса ВКС с ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

3.2. Помещение для работы преподавателя должно быть оборудовано компьютером и (или) ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, широкоугольной web-камерой.

3.3. Участники образовательного процесса самостоятельно обеспечивают наличие персонального компьютера, ноутбука или иного портативного устройства (далее – ПК) со следующими техническими характеристиками:

- web-камера;
- гарнитура или микрофон с колонками;
- доступ в сеть Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек;
- установленное программное обеспечение, необходимое для участия в ВКС и работы с многофункциональным сервисом обмена информацией (веб-браузер с поддержкой видеосвязи, при необходимости – специализированное приложение).

В случае отсутствия у обучающихся технических возможностей необходимо поставить в известность выпускающую кафедру для принятия решения Университетом о месте предоставления технических условий.

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

- помещение должно быть со стенами и закрытой дверью, не проходным, удалённым от источников радиопомех (например, мощных радиопередатчиков) и других источников шума, которые могут способствовать созданию потери качества интернет-соединения;
- во время образовательного процесса и аттестационных испытаний в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- во время проведения аттестационных испытаний рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения, в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки.

3.5. Для проведения ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ в Университете оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний (итоговой аттестации); возможность обмена всех участников ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР (диссертации). При проведении ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭО И ДОТ

4.1. Права и обязанности Университета

4.1.1. Университет имеет право:

- определять необходимость, формы и сроки применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ;
- выбирать программное обеспечение, сервисы для организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;

- устанавливать требования к помещениям и рабочему месту обучающегося;
- проводить идентификацию и аутентификацию обучающихся при проведении оценочных мероприятий;
- фиксировать ход образовательного процесса и аттестационных мероприятий с помощью видеозаписи;
- приостанавливать участие обучающегося в аттестационном мероприятии при нарушении установленных требований.

4.1.2. Университет обязан:

- обеспечить функционирование ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова и многофункционального сервиса обмена информацией;
- предоставить обучающимся доступ к учебно-методическим материалам, электронным образовательным ресурсам и иным информационным материалам в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова;
- организовать техническую поддержку участников образовательного процесса в период применения ЭО и ДОТ;
- своевременно информировать обучающихся о порядке, сроках и технических условиях проведения занятий и аттестационных мероприятий с применением ЭО и ДОТ;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность персональных данных, видеозаписей и результатов обучения;
- предоставить обучающимся, не имеющим необходимых технических условий, возможность пройти образовательный процесс и аттестационные мероприятия на базе Университета;
- обеспечить создание специальных условий для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- хранить видеозаписи аттестационных мероприятий до истечения срока подачи апелляции.

4.2. Права и обязанности обучающихся

4.2.1. Обучающийся имеет право:

- получать полную и достоверную информацию о порядке, сроках и технических условиях проведения учебных занятий, практической подготовки, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ;
- обращаться в Университет за технической и консультационной поддержкой при возникновении проблем в процессе применения ЭО и ДОТ;
- на объективное оценивание результатов обучения, зафиксированное с помощью видеозаписи;
- на уважение достоинства, защиту от дискриминации и некорректного поведения со стороны других участников образовательного процесса;
- на подачу апелляции в установленном порядке при несогласии с результатами аттестации или нарушении процедуры её проведения.

4.2.2. Обучающийся обязан:

- своевременно знакомиться с информацией о порядке, сроках и технических условиях проведения занятий и аттестационных мероприятий, размещённой в ЭИОС, личном кабинете, на официальном сайте Университета или направленной по электронной почте;

- обеспечить надлежащее техническое состояние своего оборудования и его соответствие установленным требованиям;
- своевременно уведомить выпускающую кафедру об отсутствии необходимых технических условий;
- соблюдать требования к помещению, в котором проводится образовательный процесс и аттестационные мероприятия с применением ЭО и ДОТ, установленные п. 3.4 настоящего Положения;
- проходить процедуру идентификации и аутентификации при проведении форм контроля с использованием ЭО и ДОТ
- выполнять правила прокторинга, в том числе осуществлять по требованию преподавателя или председателя ГЭК осмотр рабочего места через web-камеру;
- являться на связь в установленное расписанием время и подключаться к сеансу видеоконференцсвязи не позднее чем за 15 минут до начала мероприятия;
- соблюдать установленные настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета требования к порядку проведения оценочных мероприятий, не прибегать к помощи посторонних лиц и не использовать запрещённые материалы и технические средства;
- незамедлительно сообщать преподавателю или техническому специалисту о возникновении технических проблем, препятствующих продолжению занятия или аттестационного мероприятия.

4.3. Права и обязанности педагогических работников и членов ГЭК (АК)

4.3.1. Педагогический работник и члены ГЭК (АК) имеют право:

- проводить учебные занятия и аттестационные мероприятия с использованием утверждённых сервисов ВКС и многофункционального сервиса обмена информацией;
- осуществлять идентификацию обучающихся использовать сервисы прокторинга в установленном порядке;
- фиксировать ход проведения занятий и (или) аттестационных мероприятий с помощью видеозаписи;
- задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы в ходе аттестационных мероприятий;
- отстранять обучающегося от аттестационного мероприятия при нарушении установленных требований;
- переносить аттестационное мероприятие при возникновении технических сбоев со стороны Университета продолжительностью более 15 минут.

4.3.2. Педагогические работники и члены ГЭК (АК) обязаны:

- обеспечить проведение занятий и аттестационных мероприятий в соответствии с утверждёнными программами, расписанием и локальными нормативными актами Университета;
- своевременно размещать в ЭИОС учебно-методические материалы, задания, результаты текущего контроля и промежуточной аттестации;
- осуществлять контроль за подключением обучающихся к ВКС;
- проводить идентификацию личности обучающихся перед началом каждого оценочного мероприятия;
- объективно оценивать результаты обучения, руководствуясь утверждёнными критериями и фондами оценочных средств;
- обеспечивать сохранность контрольно-оценочных материалов и не разглашать их содержание до начала аттестационных мероприятий;

- фиксировать факты технических сбоев, нарушений процедуры, неявок и отстранений в протоколах и актах;
- обеспечивать видеозапись всех аттестационных мероприятий и сохранять её до истечения срока подачи апелляции;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и результатов обучения.

4.4. Права и обязанности управления информатизации:

4.4.1. Работники управления информатизации имеют право:

- оказывать консультационную и техническую помощь участникам образовательного процесса;
- фиксировать факты технических сбоев и невыхода обучающихся на связь.

4.4.2. Работники управления информатизации обязаны:

- обеспечивать техническую готовность оборудования и программного обеспечения к проведению занятий и (или) аттестационных мероприятий;
- осуществлять техническую поддержку участников образовательного процесса на протяжении всего мероприятия;
- своевременно информировать председателя ГЭК (АК) или преподавателя о готовности к проведению мероприятия и о возникших технических проблемах;
- создавать учётные записи в ЭИОС для председателя ГЭК (АК) и членов комиссии, не являющихся работниками Университета;
- обеспечивать ведение, сохранность, архивацию и хранение видеозаписей учебных занятий и аттестационных мероприятий;
- вести учёт обращений по техническим вопросам и информировать руководство о системных проблемах.

4.5. Ответственность участников образовательного процесса

4.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим разделом и иными локальными нормативными актами Университета, участники образовательного процесса несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.5.2. За несвоевременное и недостоверное предоставление данных, нарушение сроков информирования и иные нарушения, связанные с применением ЭО и ДОТ, ответственность несут лица, назначенные распорядительными документами Университета ответственными за соответствующие направления деятельности.

4.5.3. Обучающийся несёт ответственность за:

- соблюдение требований к техническому оснащению рабочего места и помещению;
- достоверность предоставленных данных и документов при идентификации;
- соблюдение установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета требований к порядку проведения оценочных мероприятий, недопущение использования помощи посторонних лиц, запрещённых материалов и технических средств.

4.5.4. Педагогические работники и члены ГЭК (АК) несут ответственность за:

- объективность и обоснованность оценивания результатов обучения;
- сохранность контрольно-оценочных материалов и персональных данных обучающихся;
- соблюдение установленной процедуры проведения занятий и аттестационных мероприятий.

4.5.5. Управление информатизации несёт ответственность за:

- бесперебойное функционирование ЭИОС;
- техническую готовность оборудования и программного обеспечения к проведению занятий и аттестационных мероприятий;
- сохранность и архивацию видеозаписей и иных электронных материалов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Общие положения об организации учебного процесса:

5.1.1. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий, утверждёнными в установленном порядке.

5.1.2. Информация о формате проведения занятий доводится до сведения обучающихся до начала соответствующего периода обучения путём размещения в ЭИОС и (или) в личном кабинете обучающегося.

5.2. Организация синхронных учебных занятий:

5.2.1. Синхронные учебные занятия (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные формы, предусмотренные учебным планом) проводятся в режиме ВКС с использованием сервисов «Яндекс Телемост», «VK Звонки» или иных программных продуктов, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами.

5.2.2. Для проведения синхронного учебного занятия преподаватель:

- не позднее чем за 1 рабочий день до занятия создаёт сеанс ВКС в сервисах «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктах, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами);
- направляет обучающимся ссылку для подключения к сеансу ВКС через ЭИОС, многофункциональный сервис обмена информацией или электронную почту;
- обеспечивает готовность презентационных и иных учебных материалов к демонстрации в ходе занятия;
- осуществляет контроль подключения обучающихся;
- фиксирует посещаемость занятия.

5.2.3. Обучающийся для участия в синхронном учебном занятии обязан:

- подключиться к сеансу ВКС не позднее чем за 5 минут до начала занятия;
- обеспечить надлежащее качество видеосигнала и звука;
- соблюдать правила этики и дисциплины при проведении онлайн-занятий (выключенный микрофон во время ответов других обучающихся, корректное поведение в чате и т.п.);
- при возникновении технических проблем незамедлительно сообщить об этом преподавателю.

5.2.4. При невозможности подключения к синхронному занятию по техническим причинам обучающийся обязан сообщить об этом преподавателю не позднее чем в течение 15 минут после начала занятия. В случае подтверждения технической проблемы обучающемуся предоставляется возможность самостоятельного изучения материалов занятия в асинхронном формате.

5.2.5. При сбоях в работе оборудования и канала связи со стороны Университета продолжительностью более 15 минут занятие может быть перенесено на резервное время

с уведомлением обучающихся через ЭИОС и многофункциональный сервис обмена информацией.

5.3. Организация асинхронных учебных занятий:

5.3.1. Асинхронные учебные занятия предполагают самостоятельное освоение обучающимся учебного материала и выполнение заданий в установленный преподавателем срок без одновременного присутствия преподавателя.

5.3.2. Преподаватель для организации асинхронного занятия:

- размещает в ЭИОС учебно-методические материалы (презентации, видеолекции, текстовые материалы, ссылки на электронные ресурсы, практические задания и т.п.);
- устанавливает сроки выполнения заданий;
- определяет форму и порядок предоставления выполненных заданий (загрузка в ЭИОС, отправка на электронную почту, использование многофункционального сервиса обмена информацией);
- обеспечивает обратную связь по результатам выполнения заданий.

5.3.3. Обучающийся при асинхронном формате обязан:

- своевременно ознакомиться с учебными материалами, размещёнными в ЭИОС;
- выполнить задания в установленный срок;
- в случае возникновения вопросов обращаться к преподавателю через ЭИОС, многофункциональный сервис обмена информацией или электронную почту.

5.4. Организация практической подготовки с применением ЭО и ДОТ

5.4.1. Практическая подготовка (учебная, производственная, в том числе преддипломная практика) с применением ЭО и ДОТ организуется в соответствии с учебными планами, программами практик и календарными учебными графиками, утверждёнными в установленном порядке.

5.4.2. Применение ЭО и ДОТ при прохождении практической подготовки возможно:

- при реализации образовательных программ, полностью или частично предусматривающих использование дистанционных технологий;
- в исключительных обстоятельствах, при которых невозможно личное присутствие обучающегося (в случае возникновения чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, а также при ухудшении санитарно-эпидемиологической обстановки или иных обстоятельств, создающих угрозу безопасности участникам образовательного процесса);
- по заявлению обучающегося (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья) при наличии технической возможности;
- в иных случаях, определяемых Университетом.

5.4.3. Практическая подготовка (учебная, производственная, в том числе преддипломная практика) с применением ЭО и ДОТ организуется в следующих формах:

- удалённое взаимодействие с руководителем практики (посредством ВКС, многофункционального сервиса обмена информацией, электронной почты);
- выполнение заданий с использованием дистанционных технологий (анализ данных, подготовка отчётов, проведение онлайн-исследований, дистанционное наблюдение);
- виртуальная практика на базе специализированных симуляторов, тренажёров и программных комплексов (при наличии);

- использование электронных ресурсов и баз данных для сбора и анализа информации необходимой для выполнения программы практики;
- производственная практика на базе Университета или структурного подразделения (филиала) – при наличии соответствующих мощностей, отделов, в которых обучающийся сможет развить производственные навыки. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от Университета, структурного подразделения (филиала), который выполняет функции руководителя практики как от образовательной организации, так и от профильной организации.

5.4.4. Руководитель практики от Университета:

- разрабатывает и доводит до сведения обучающихся индивидуальные задания на практику с учётом применения ДОТ;
- проводит консультации в режиме ВКС или асинхронно через ЭИОС и многофункциональный сервис обмена информацией;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных заданий;
- принимает отчётные материалы в электронном виде через ЭИОС;
- проводит промежуточные и итоговые собеседования (защиту отчётов) в режиме ВКС с обязательной видеозаписью.

5.4.5. Обучающийся при прохождении практики с применением ЭО и ДОТ обязан:

- своевременно знакомиться с индивидуальными заданиями и методическими материалами, размещёнными в ЭИОС;
- выполнять задания в установленные сроки;
- представлять отчётные материалы в электронном виде через ЭИОС;
- участвовать в промежуточных и итоговых собеседованиях в режиме ВКС.

5.4.6. Отчётность обучающихся по практике (дневник, отчёт) принимается руководителем практики в электронном виде посредством ЭИОС. После завершения режима применения ЭО и ДОТ, отчётность предоставляется в бумажном виде и хранится у ответственного лица в установленном порядке.

5.5. Организация лабораторных и практических работ с применением ЭО и ДОТ

5.5.1. Лабораторные и практические работы, предусмотренные учебными планами, могут проводиться с применением ЭО и ДОТ с использованием:

- виртуальных лабораторных стендов, симуляторов и тренажёров;
- удалённого доступа к реальному лабораторному оборудованию (при наличии технической возможности);
- видеофиксации выполнения эксперимента или практического задания с последующим предоставлением отчёта;
- программных комплексов и специализированного программного обеспечения, доступного через ЭИОС.

5.5.2. Преподаватель, ведущий лабораторные и практические работы:

- определяет перечень работ, выполняемых с применением ЭО и ДОТ;
- разрабатывает методические указания по выполнению работ в дистанционном формате;
- размещает в ЭИОС необходимые учебно-методические материалы и программное обеспечение;
- осуществляет контроль за выполнением работ и принимает отчёты в электронном виде.

5.5.3. При проведении лабораторных работ, требующих реального оборудования и невозможных к выполнению дистанционно, обучающимся предоставляется возможность выполнения таких работ на базе Университета в установленные сроки.

5.6. Организация самостоятельной работы обучающихся с применением ЭО и ДОТ

5.6.1. Самостоятельная работа обучающихся с применением ЭО и ДОТ организуется в следующих формах:

- изучение учебных материалов, размещённых в ЭИОС (лекционные материалы, презентации, видеолекции, электронные учебники и учебные пособия);
- выполнение домашних заданий, рефератов, курсовых работ, расчётно-графических работ с последующей загрузкой в ЭИОС;
- участие в онлайн-форумах, дискуссиях, вебинарах;
- работа с электронными библиотеками, базами данных и иными информационными ресурсами;
- подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.6.2. Преподаватель обязан:

- разработать и разместить в ЭИОС методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- установить сроки выполнения заданий и предоставления отчётных материалов;
- обеспечить консультационную поддержку обучающихся через многофункциональный сервис обмена информацией, электронную почту или ВКС;
- осуществлять контроль за выполнением самостоятельной работы.

5.6.3. Обучающийся обязан:

- своевременно знакомиться с материалами и заданиями, размещёнными в ЭИОС;
- выполнять задания в установленные сроки и предоставлять результаты в соответствии с требованиями;
- при возникновении вопросов обращаться за консультацией к преподавателю.

5.7. Взаимодействие участников образовательного процесса

5.7.1. Взаимодействие участников образовательного процесса при применении ЭО и ДОТ осуществляется с использованием:

- сервиса ВКС для синхронного взаимодействия (лекции, семинары, консультации, аттестационные мероприятия);
- многофункционального сервиса обмена информацией для оперативного информирования и асинхронного взаимодействия (чаты, форумы, рассылки);
- ЭИОС для размещения учебно-методических материалов, заданий, результатов контроля и аттестации

5.7.2. Ответы на обращения обучающихся (вопросы по учебным материалам, заданиям, организации процесса) предоставляются преподавателем в срок не более 2 рабочих дней.

5.7.3. Оперативные уведомления об изменениях в расписании, переносе занятий, технических сбоях доводятся до обучающихся через многофункциональный сервис обмена информацией, личный кабинет в ЭИОС не позднее чем за 2 часа до начала занятия.

5.8. Документирование учебного процесса при применении ЭО и ДОТ

5.8.1. Ход и результаты учебного процесса с применением ЭО и ДОТ фиксируются в ЭИОС и включают:

- журнал посещаемости учебных занятий (синхронных);
- результаты текущего контроля успеваемости;
- результаты промежуточной аттестации;
- отчётные материалы по практической подготовке;
- видеозаписи учебных занятий (по решению преподавателя) и аттестационных мероприятий.

5.8.2. Журнал посещаемости синхронных занятий формируется автоматически на основе данных о подключении обучающихся к сеансу ВКС и дополняется преподавателем в случае необходимости.

5.8.3. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в электронной ведомости ЭИОС и дублируются в бумажную ведомость (при необходимости) в установленном порядке.

5.8.4. Видеозаписи учебных занятий размещаются в ЭИОС (при наличии технической возможности) и доступны обучающимся для повторного просмотра в течение всего периода изучения дисциплины.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1. Общие положения о текущем контроле успеваемости

6.1.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой систематическую проверку знаний, умений и навыков обучающихся, проводимую в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и календарными учебными графиками.

6.1.2. Текущий контроль успеваемости с применением ЭО и ДОТ проводится в целях:

- оценки уровня освоения обучающимися учебного материала по дисциплинам (модулям) и практикам;
- своевременного выявления пробелов в знаниях и корректировки образовательного процесса;
- формирования у обучающихся навыков самостоятельной работы и ответственности за результаты обучения;
- подготовки обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.1.3. Текущий контроль успеваемости с применением ЭО и ДОТ проводится с использованием ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова, сервисов ВКС, многофункционального сервиса обмена информацией, системы электронного тестирования и иных программных средств.

6.1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля определяются рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик и доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля), прохождения практики путём размещения в ЭИОС.

6.2. Формы текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ:

6.2.1. Текущий контроль успеваемости с применением ЭО и ДОТ может проводиться в следующих формах:

- электронное тестирование – проводится в ЭИОС с использованием системы электронного тестирования, обеспечивающей ограничение времени, перемешивание вопросов и вариантов ответов, автоматическую проверку результатов. Тестирование может проводиться как в синхронном (с прокторингом), так и в асинхронном формате;
- письменные работы – выполняются обучающимися в электронном виде и загружаются в ЭИОС для последующей проверки преподавателем (рефераты, эссе, расчётно-графические работы, кейсы, аналитические записки, отчёты по лабораторным работам и иные формы, предусмотренные рабочей программой);
- контрольная работа – проводится в письменной форме в ЭИОС или в режиме ВКС. Обучающийся выполняет задания в установленный срок, после чего работа загружается в ЭИОС или направляется преподавателю для проверки. Контрольная работа может проводиться как в синхронном (с прокторингом), так и в асинхронном формате;
- расчётно-графическая работа (РГР) – выполняется обучающимся в электронном виде и включает расчётную и графическую части. Готовая работа загружается в ЭИОС для последующей проверки преподавателем. При необходимости может проводиться защита РГР в режиме ВКС с демонстрацией презентационных материалов и ответами на вопросы преподавателя;
- устный опрос, собеседование, коллоквиум – проводятся в режиме ВКС с обязательной видеозаписью. Обучающийся подключается к сеансу ВКС в установленное время, после идентификации личности отвечает на вопросы преподавателя;
- защита лабораторных и практических работ – проводится в режиме ВКС с демонстрацией результатов выполнения работы, презентационных материалов и (или) ответами на вопросы преподавателя;
- выполнение практических заданий – выполняется с использованием специализированного программного обеспечения, доступного через ЭИОС, с последующей загрузкой результатов в ЭИОС;
- участие в онлайн-семинарах, дискуссиях, форумах – фиксируется преподавателем на основе активности обучающегося в ходе синхронных или асинхронных мероприятий;
- проектная деятельность – выполнение групповых или индивидуальных проектов с использованием средств совместной работы (документы в облачных сервисах, чаты, ВКС) и представлением результатов в электронном виде.

6.2.2. Выбор конкретных форм текущего контроля осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину (модуль), с учётом специфики дисциплины и утверждается в рабочей программе в установленном порядке.

6.3. Порядок проведения текущего контроля с применением ЭО и ДОТ

6.3.1. Преподаватель не позднее чем за 1 рабочий день до проведения мероприятия текущего контроля обязан:

- разместить в ЭИОС информацию о форме, дате, времени и порядке проведения контроля;
- при проведении синхронных форм контроля создать сеанс ВКС и направить обучающимся ссылку для подключения через ЭИОС, многофункциональный сервис обмена информацией или электронную почту;
- подготовить контрольно-оценочные материалы и разместить их в ЭИОС (в соответствии с выбранной формой контроля).

6.3.2. Обучающийся обязан:

- своевременно ознакомиться с информацией о порядке проведения текущего контроля, размещённой в ЭИОС;

- при проведении синхронных форм контроля подключиться к сеансу ВКС не позднее чем за 15 минут до начала мероприятия (для идентификации) или за 5 минут до начала занятия (для иных форм синхронного взаимодействия);
- пройти процедуру идентификации личности в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения;
- при проведении асинхронных форм контроля выполнить задания в установленный срок и предоставить результаты в ЭИОС;
- соблюдать требования академической честности и не прибегать к помощи посторонних лиц и использованию запрещённых материалов.

6.3.3. При проведении тестирования в асинхронном формате система ЭИОС автоматически фиксирует:

- дату и время начала и окончания выполнения теста;
- длительность выполнения;
- полученный результат.

6.3.4. При проведении письменных работ в асинхронном формате обучающийся загружает выполненную работу в ЭИОС в установленный срок. Преподаватель проверяет работу и размещает оценку и (или) рецензию в ЭИОС в срок, установленный рабочей программой дисциплины, но не позднее 5 рабочих дней после даты сдачи работы.

6.4. Особенности проведения текущего контроля с применением прокторинга:

6.4.1. При проведении текущего контроля в форме синхронного тестирования или устного опроса, имеющего определяющее значение для формирования итоговой оценки по дисциплине, может применяться прокторинг (дистанционный контроль за соблюдением условий проведения оценочной процедуры).

6.4.2. При проведении прокторинга обучающийся обязан:

- обеспечить видеозапись рабочего места, позволяющий контролировать отсутствие посторонних лиц и предметов;
- не покидать поле зрения камеры в течение всего периода выполнения задания;
- не использовать дополнительные устройства, материалы и источники информации, не разрешённые преподавателем.

6.4.3. Решение о применении прокторинга при текущем контроле принимается преподавателем.

6.5. Оценивание результатов текущего контроля:

6.5.1. Оценка результатов текущего контроля производится преподавателем в соответствии с утверждёнными критериями оценивания, содержащимися в рабочих программах и фондах оценочных средств по дисциплинам (модулям).

6.5.2. Результаты текущего контроля фиксируются:

- в электронном журнале ЭИОС;
- в электронной ведомости (при необходимости);
- в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

6.5.3. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами текущего контроля в личном кабинете ЭИОС не позднее 5 рабочих дней после проведения контроля.

6.5.4. В случае несогласия с результатами текущего контроля обучающийся имеет право обратиться к преподавателю для получения разъяснений через многофункциональный сервис обмена информацией или электронную почту.

6.6. Учёт посещаемости синхронных занятий:

6.6.1. Посещаемость синхронных учебных занятий фиксируется преподавателем на основании факта подключения обучающегося к сеансу ВКС.

6.6.2. В случае если обучающийся подключился к сеансу ВКС с опозданием более чем на 15 минут, это фиксируется как опоздание.

6.6.3. В случае отсутствия подключения к сеансу ВКС в течение всего занятия обучающийся считается отсутствующим на занятии. При наличии уважительной причины (подтверждённой документально) отсутствие может быть признано уважительным.

6.6.4. Данные о посещаемости синхронных занятий фиксируются в электронном журнале ЭИОС.

6.7. Действия при технических сбоях при проведении текущего контроля:

6.7.1. При возникновении технических сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны Университета продолжительностью более 15 минут в ходе синхронных форм текущего контроля преподаватель имеет право перенести проведение контроля на резервное время.

6.7.2. При возникновении технических сбоев со стороны обучающегося продолжительностью более 15 минут (суммарно за попытку) преподаватель имеет право перенести проведение контроля в отношении данного обучающегося на резервное время при условии документального подтверждения сбоя (скриншот, видеозапись или иной способ фиксации).

6.7.3. Факт технического сбоя фиксируется скриншотом экрана и (или) видеозаписью конференции в сервисах «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктах, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами).

6.7.4. В случае если обучающийся не вышел на связь в установленное расписанием время без уведомления о технических проблемах, он считается не явившимся на мероприятие текущего контроля без уважительной причины, и результаты контроля не засчитываются.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

7.1. Общие положения о промежуточной аттестации:

7.1.1. Промежуточная аттестация представляет собой обязательную процедуру оценки результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом.

7.1.2. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится в целях:

- определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- оценки сформированности у обучающихся компетенций, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик;
- принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации.

7.1.3. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится с использованием ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова, сервисов ВКС, многофункционального сервиса обмена информацией, системы электронного тестирования и иных программных средств, утверждённых управлением информатизации.

7.1.4. Формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) и практике определяются рабочими программами, календарными

учебными графиками и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестационного периода.

7.2. Формы промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

7.2.1. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ может проводиться в следующих формах:

- экзамен – проводится в устной или письменной форме, а также в смешанной форме (письменная часть в ЭИОС, устная по ВКС) с обязательной идентификацией личности и фиксацией видеозаписи;
- зачёт (дифференцированный зачет) – проводится в форме устного собеседования по ВКС или электронного тестирования в ЭИОС, а также может проводиться в асинхронном формате по результатам выполнения совокупности заданий текущего контроля;
- защита курсовой работы (курсового проекта) – проводится в режиме ВКС с демонстрацией презентационных материалов и ответами на вопросы преподавателя (комиссии). Видеозапись защиты обязательна;
- защита отчёта по практике – проводится в режиме ВКС с представлением отчёта и презентационных материалов, ответами на вопросы руководителя практики и (или) комиссии. Видеозапись защиты обязательна.

7.2.2. Выбор конкретных форм промежуточной аттестации определяется учебным планом.

7.3. Подготовка к проведению промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.

7.3.1. Учебно-методическое управление совместно с выпускающими кафедрами и факультетами не позднее чем за 10 дней до начала аттестационного периода обеспечивает:

- утверждение расписания промежуточной аттестации с указанием даты, времени, формы проведения, способа выхода на связь (для синхронных форм);
- размещение расписания в ЭИОС и на официальном сайте Университета.

7.3.2. Преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), руководитель практики не позднее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации обязан:

- подготовить и разместить в ЭИОС необходимые фонды оценочных средств в соответствии с рабочей программой;
- определить порядок проведения аттестации с учётом применения ЭО и ДОТ;
- довести до сведения обучающихся информацию о порядке проведения аттестации, критериях оценивания, технических требованиях.

7.4. Порядок проведения промежуточной аттестации:

7.4.1. Проведение устного экзамена, зачёта, дифференцированного зачёта в режиме ВКС:

- обучающийся подключается к сеансу ВКС не позднее чем за 15 минут до установленного расписанием времени;
- проводится процедура идентификации личности в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения;
- после идентификации обучающийся проходит процедуру осмотра рабочего места (прокторинг) в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения;
- преподаватель (комиссия) сообщает обучающемуся содержание вопросов (билета) устно либо с помощью демонстрации экрана в сервисе ВКС;
- для подготовки ответа обучающемуся предоставляется время в соответствии с рабочей программой дисциплины, но не более 30 минут;

- ответ обучающегося транслируется через ВКС членам комиссии (преподавателю), ведётся обязательная видеозапись всего сеанса связи;
- члены комиссии (преподаватель) задают обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы;
- по окончании ответа обучающийся завершает сеанс видеосвязи.

7.4.2. Проведение письменных экзаменов в ЭИОС с прокторингом (при необходимости):

- обучающийся подключается к ЭИОС и (или) сеансу ВКС не позднее чем за 15 минут до установленного расписанием времени;
- проводится процедура идентификации личности и осмотр рабочего места;
- доступ к экзаменационным заданиям открывается в установленное время;
- камера должна быть направлена на лицо и рабочую поверхность;
- запрещается переключение окон браузера, использование поисковых систем, мессенджеров и иных неразрешённых средств (при использовании систем прокторинга);
- по окончании времени работа автоматически сохраняется и направляется на проверку.

7.4.3. Защита курсовой работы (курсового проекта):

- не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты обучающийся загружает в ЭИОС текстовый вариант курсовой работы (проекта) и презентационные материалы в формате PDF, бумажный экземпляр может быть направлен почтовым отправлением или передан нарочно в установленные сроки (непредставление бумажного экземпляра в установленный срок является основанием для недопуска к защите);
- защита проводится в режиме ВКС по графику;
- обучающийся подключается к сеансу ВКС не позднее чем за 15 минут до установленного времени, проходит идентификацию;
- на доклад обучающемуся отводится 5-7 минут с использованием презентационных материалов;
- после доклада преподаватель (комиссия) задаёт вопросы, на которые обучающийся даёт развёрнутые ответы;
- ведётся обязательная видеозапись защиты.

7.4.4. Защита отчёта по практике:

- не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты обучающийся загружает в ЭИОС отчёт по практике и презентационные материалы в формате PDF; бумажный экземпляр может быть направлен почтовым отправлением или передан нарочно в установленные сроки (непредставление бумажного экземпляра в установленный срок является основанием для недопуска к защите);
- защита проводится в режиме ВКС по графику;
- обучающийся подключается к сеансу ВКС не позднее чем за 15 минут до установленного времени, проходит идентификацию;
- на доклад обучающемуся отводится 5-7 минут с использованием презентационных материалов;
- после доклада руководитель практики (комиссия) задаёт вопросы, на которые обучающийся даёт развёрнутые ответы;
- ведётся обязательная видеозапись защиты.

7.5. Оценивание результатов промежуточной аттестации:

7.5.1. Результаты промежуточной аттестации оцениваются в соответствии с установленной в Университете шкалой оценивания («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» для экзаменов и дифференцированных зачётов; «зачтено» / «не зачтено» для зачётов).

7.5.2. Оценка результатов промежуточной аттестации производится преподавателем или комиссией на основании:

- ответа обучающегося на экзамене (зачёте);
- результатов выполнения письменной работы;
- качества выполненной курсовой работы (проекта) и её защиты;
- качества оформленного отчёта по практике и его защиты.

7.5.3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются:

- в электронной ведомости ЭИОС;
- в бумажной ведомости (при необходимости);
- в зачётной книжке обучающегося (в установленном порядке);
- в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

7.5.4. Результаты промежуточной аттестации объявляются обучающемуся:

- в день проведения аттестации (для устных форм) устно через ВКС;
- не позднее следующего рабочего дня после проведения (для письменных форм) путём размещения в личном кабинете ЭИОС.

7.5.5. Видеозапись процедуры объявления оценок подлежит хранению в Университете до истечения срока подачи апелляции со дня проведения промежуточной аттестации (при проведении устных форм).

7.6. Действия при технических сбоях и неявках.

7.6.1. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны Университета продолжительностью более 15 минут преподаватель (комиссия) имеет право отменить проведение промежуточной аттестации в отношении всех обучающихся, о чём составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи аттестации. Обучающимся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в резервное время в рамках аттестационного периода.

7.6.2. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося общей продолжительностью более 15 минут (суммарно за попытку) преподаватель (комиссия) имеет право отменить проведение промежуточной аттестации в отношении данного обучающегося, о чём составляется акт, который подписывается преподавателем (членами комиссии). Составленный акт подтверждает факт неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче аттестации в резервное время.

7.6.3. Факт технического сбоя фиксируется скриншотом экрана и (или) видеозаписью конференции в сервисах «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктах, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами).

7.6.4. В случае невыхода обучающегося на связь в установленное расписанием время без уведомления о технических проблемах обучающийся считается не явившимся на промежуточную аттестацию без уважительной причины. В этом случае в ведомости делается запись «неявка», и обучающийся направляется на пересдачу в установленном порядке.

7.6.5. В случае невозможности идентификации личности обучающегося либо выявления нарушений требований к помещению, которые невозможно устранить, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения промежуточной аттестации, в ведомости делается запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации или нарушением требований.

7.7. Пересдача и ликвидация академической задолженности.

7.7.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку (не зачтено), имеют право на пересдачу в установленном в Университете порядке.

7.7.2. Пересдача с применением ЭО и ДОТ проводится в формах и порядке, установленных для соответствующей формы промежуточной аттестации, в сроки, определённые деканатом совместно с учебно-методическим управлением.

7.7.3. При ликвидации академической задолженности с применением ЭО и ДОТ соблюдаются те же требования к идентификации, прокторингу и видеозаписи, что и при основной аттестации.

7.8. Хранение и использование видеозаписей промежуточной аттестации:

7.8.1. Видеозаписи промежуточной аттестации хранятся в ЭИОС или на сервере Университета до момента окончания семестра следующего за промежуточной аттестацией.

7.8.2. Доступ к видеозаписям имеют:

- преподаватель (члены комиссии), проводившие аттестацию;
- руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой, декан);
- учебно-методическое управление;
- апелляционная комиссия (при рассмотрении апелляций).

7.8.3. Видеозаписи могут использоваться для:

- анализа качества проведения промежуточной аттестации;
- рассмотрения апелляций обучающихся;
- внутреннего контроля и самообследования.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

8.1. Проведение государственного экзамена (далее – ГЭ) осуществляется в форме устного экзамена. Доступ к государственному экзамену осуществляется после проведения обязательной идентификации и аутентификации обучающегося. Основным способом идентификации является использование федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (ФГИС ЕСИА) с подтверждённой учетной записью на Едином портале государственных и муниципальных услуг. При отсутствии технической возможности использования ЕСИА либо при наличии письменного согласия обучающегося на альтернативный способ допускается визуальная идентификация с предъявлением документа, удостоверяющего личность, перед видеокамерой. Визуальная идентификация фиксируется видеозаписью и применяется как вспомогательный способ.

8.2. Выпускающая кафедра по согласованию с учебно-методическим управлением (далее – УМУ), а для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров – по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности, не позднее, чем за два дня до мероприятия ГИА с ДОТ, передает ответственному сотруднику УИ перечень экзаменационных билетов (вопросов).

8.3. В день проведения ГЭ:

а) обучающийся не позднее чем за 15 минут до установленного расписанием времени входит в персональный кабинет ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова с использованием учётной записи ЕСИА либо (при отсутствии такой возможности) с использованием локальной учётной записи ЭИОС;

б) после авторизации обучающийся переходит по активной ссылке в сервисы «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иные программные продукты, обеспечивающие видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами), созданную для проведения ГЭ, и устанавливает соединение с членами ГЭК;

в) сотрудник УИ контролирует подключение обучающихся к вебинару и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения. В установленное расписанием время представитель УИ сообщает председателю ГЭК о возможности начала государственного аттестационного испытания;

г) сотрудник УИ в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи; проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями; информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭ; осуществляет техническую поддержку ГЭ в течение всего государственного аттестационного испытания.

д) при подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ.

8.4. Процедура идентификации личности:

а) при успешной авторизации через ЕСИА личность обучающегося считается подтверждённой автоматически. Члены ГЭК визуальнo сверяют фотографию в личном кабинете ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова с внешностью обучающегося в видеопотоке;

б) при авторизации без использования ЕСИА (резервный порядок) обучающийся предъявляет перед видеокамерой в развёрнутом виде документ, удостоверяющий личность, и называет полностью фамилию, имя, отчество;

в) сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарём в индивидуальные протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

8.5. Осмотр рабочего места (прокторинг):

После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся осуществить при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) осмотр окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований пункта 3.4 настоящего Положения обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

8.6. Сдача устного экзамена:

а) председатель ГЭК устно (либо с помощью демонстрации экрана в «Яндекс Телемост») сообщает обучающемуся содержание вопросов выбранного экзаменационного билета;

б) для подготовки ответа обучающемуся предоставляется время в соответствии с программой ГЭ, но не более 30 минут;

в) ответ обучающегося транслируется через сервисы «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иные программные продукты, обеспечивающие видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами) членам ГЭК, ведётся обязательная видеозапись всего сеанса связи.

г) члены ГЭК задают обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы.

8.7. По окончании ответа обучающийся завершает сеанс видеосвязи. Видеозапись государственного экзамена автоматически сохраняется в сервисах «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктах, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами.) и дублируется на сервер УИ не позднее следующего рабочего дня.

8.8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны Университета на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чём составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГЭ. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГЭ в другое время в рамках срока, отведённого на ГИА в соответствии с учебным планом.

8.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося общей продолжительностью более 15 минут (суммарно за попытку) ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чём составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на ГЭ по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче ГЭ в другое время.

8.10. Факт технического сбоя фиксируется скриншотом экрана и видеозаписью конференции в сервисах «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иных программных продуктах, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами.).

8.11. Работы (ответы) проверяются членами ГЭК, оцениваются. Оценки принимаются на закрытом заседании ГЭК. Результаты ГЭ объявляются обучающемуся в день проведения ГЭ в устной форме сервисы «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иные программные продукты, обеспечивающие видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами), либо путём размещения в личном кабинете ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова, и размещаются на официальном сайте Университета не позднее следующего рабочего дня после проведения ГЭ. Видеозапись процедуры объявления оценок подлежит хранению в Университете до истечения срока подачи апелляции со дня проведения ГЭ.

8.12. Остальные аспекты работы ГЭК регламентируются разделом 5 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 4 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

9.1. Выпускающая кафедра при проведении ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ организует и проводит предварительную защиту с применением ДОТ не позднее чем за 2 недели до дня защиты ВКР. При наличии отзыва и рецензии кафедра выносит решение о допуске к защите ВКР.

9.2. До начала ГИА (ИА), обучающиеся должны представить, а выпускающая кафедра разместить в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова допущенные к защите ВКР (диссертации) с отсканированными титульными листами, отзывами, рецензиями (для образовательных программ специалитета, магистратуры, аспирантуры) и презентационными материалами (презентация и доклад). Рецензия может быть представлена в виде сканкопии в обязательном порядке заверенной подписью заведующим выпускающей кафедры. Наличие презентации ВКР (диссертации) является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF.

9.3. Для защиты ВКР сотрудниками деканатов факультетов при согласовании с УМУ, УИ в соответствии с расписанием ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ, составляется график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся.

Для защиты диссертаций аспирантов отделом научно-исследовательской деятельности и инновационного развития при согласовании с УИ в соответствии с расписанием ИА с ЭО и ДОТ, составляется и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности график, по которому устанавливается время защиты диссертаций обучающихся по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

График доводится до сведения обучающихся до начала государственного аттестационного испытания (итоговой аттестации).

9.4. За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся входит в персональный кабинет ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова и по активной ссылке переходит в сервисы «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иные программные продукты, обеспечивающие видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами) для установления соединения с членами ГЭК (АК).

9.5. В день проведения защиты ВКР (диссертации) сотрудники УИ выполняют процедуры, указанные в подпунктах б) и в) п.4.5 настоящего Порядка с учетом индивидуального времени входа в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова каждого обучающегося.

9.6. При подключении к сервисам «Яндекс Телемост», «VK Звонки» (или иным программным продуктам, обеспечивающих видеозапись, идентификацию участников, демонстрацию экрана, обмен текстовыми сообщениями и файлами) каждого обучающегося членами ГЭК (АК) проводится процедура идентификации личности, в порядке, установленном разделом 2 Положения.

9.7. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР (диссертации) с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится 7-10 минут (для аспирантов – 30 минут). По окончании доклада секретарем или одним из членов ГЭК (АК) зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

9.8. По окончании ответов обучающихся членами ГЭК (АК) проводится обсуждение защит и объявляются оценки.

9.9. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР (диссертации) в протоколах заседания ГЭК (АК).

9.10. Остальные аспекты работы ГЭК (АК) регламентируются разделом 6 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 4, разделом 5 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

10. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

10.1. По результатам государственных итоговых аттестационных испытаний (итоговой аттестации) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного итогового аттестационного испытания (итоговой аттестации) и (или) несогласии с результатами ГИА (ИА) после размещения результатов в ЭИОС КИПУ имени Февзи Якубова.

10.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и подтверждающие документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

10.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- лично в деканат факультета, иное структурное подразделение Университета;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иной информационной системы либо официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kipu-rc.ru/>), обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

10.4. Заседание апелляционной комиссии проводится в режиме ВКС.

10.5. Остальные аспекты работы апелляционной комиссии регламентируются разделом 9 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете; разделом 3 Положения об итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица КИПУ имени Февзи Якубова.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Т.П. Гордиенко

Начальник учебно-методического
управления

О.Е. Марковская

Начальник юридического отдела

Р.О. Крючков

Председатель ОО ПП ОО

Д.А. Чахалов

Председатель совета аспирантов

Д.Х. Мустафаев