Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 16. Автономная некоммерческая организация высшего образования Уникальный программный клюж**ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»** 6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

(АНО ВО "ВХУТЕИН)

Принято:

Ученым советом АНО ВО «ВХУТЕИН» Протокол № 01-23 от 30.01.2023 г.

Гриказ № 01-о/23 от 31.01.2023 г.

ПОРЯДОК

проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») с применением ЭИОС «Moodle «ВХУТЕИН»

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения	3
2. Организационно-техническое обеспечение проведения промежуточн	ной
аттестаций с применением дистанционных образовательных технологи	ıй4
3. Порядок и организация промежуточной аттестации обучающихся в	ЭИОС
«Moodle ВХУТЕИН»	4
4. Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о дате про	оведения и
способе ознакомления с результатами промежуточной аттестации	7
5. Порядок, сроки и способы подачи и рассмотрения апелляций по резу	ультатам
проведения промежуточной аттестации	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	9
Лист согласования	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	10
Лист ознакомления	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	11
Лист периодических проверок	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	12
Лист регистрации изменений и дополнений	12

1.Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок (далее Порядок) проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») (далее Институт) с применением Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) «Moodle «ВХУТЕИН» определяет организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.
 - 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
- -Федеральным законом от 27.07.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки 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»;
- -Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от12.07.2021г .№ 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня.;
- -Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816
- -Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утверждённых заместителем Министра науки и высшего образования РФ А.В. Нарукавниковым 1 декабря 2020 г.
- -Федеральными государственными образовательными стандартами ВО по направлениям подготовки;
- -Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») \$
- -Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте
- 1.3. Порядок разработан в целях обеспечения технической организации для объективности проведения и оценки результатов промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и направлен на формирование условий для обеспечения равного, доступного и качественного образовательного процесса по образовательным программам высшего образования в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.
- 1.4. Термины и определения, используемые в Порядке, применяются в значениях, используемых Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.5. Порядок определяет:
 - способ идентификации личности обучающихся;
- порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего (их) промежуточную аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий;
- -порядок, сроки и способы информирования обучающихся о дате проведения и способе ознакомления с результатами промежуточной аттестации;
- -порядок, сроки и способы подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведения промежуточной аттестации;

- перечень программного обеспечения и требований к оборудованию, необходимых и используемых при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Организационно-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестаций с применением дистанционных образовательных технологий

- 2.1. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Институт использует свободно распространяемое программное обеспечение, позволяющее демонстрировать презентации, текстовые и графические материалы, схемы, инфографику, анимационные и видеофрагменты.
- 2.2. В рамках проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для идентификации личности обучающихся и обеспечения контроля за проведением мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения, используются следующие технологии:
- онлайн-прокторинг удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;
- идентификация обучаемого преподавателем перед камерой для определения личности обучающегося, последним предъявляется паспорт, студенческий билет или зачётная книжка перед началом промежуточной аттестации и сверяется фотография с личностью обучающегося.

При этом у обучающегося и преподавателя должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала промежуточной аттестации до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося, однако рекомендуется 1 Мбит/с.

- 2.3. За техническое обеспечение и техническую поддержку организации и проведения промежуточной аттестации отвечает Управление информационных технологий института.
- 2.4. Управление информационных технологий совместно с Учебно-методическим управлением разрабатывают перечень и наименование электронных папок и публикует в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» этот перечень по дисциплинам для организационно-технического обеспечения проведения промежуточной аттестаций с применением дистанционных образовательных технологий, также готовят инструкции для обучающихся и преподавателей.
- 2.5. Учебно-методическое управление готовит распоряжение о проведении в Институте промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок и организация промежуточной аттестации обучающихся в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН»

- 3.1. Промежуточная аттестация проводится строго по расписанию зачетноэкзаменационной сессии в ЭИОС «Moodle BXУТЕИН»;
- 3.2. Обучающиеся входят за 15 минут до начала промежуточной аттестации в вебинарную комнату, указанную в расписании;
- 3.3. Обучающиеся включают микрофоны и видеокамеры на своих персональных компьютерах или мобильных устройствах;
- 3.4. В назначенное время начинается процедура проведения промежуточной аттестации в следующем порядке:
- 3.4.1. Для идентификации личности обучающийся предъявляет перед видеокамерой своего персонального компьютера: паспорт, обеспечив сохранность персональных данных, студенческий билет или зачётную книжку для сверки фотографии с личностью обучающегося.
 - 3.4.2. Преподаватель объясняет форму проведения промежуточной аттестации:
 - тестирование;

- собеседование по вопросам;
- просмотр творческих работ.

3.4.3. Проведение тестирования

- проходит только при включенной обучающимся видеокамере;
- обучающийся получает в ЭИОС «Moodle BXУТЕИН» в разделе соответствующего курса в папке «Промежуточная аттестация» вариант тестового задания;
- время для ответа на тестовое задание задается преподавателем и не может превышать 90 минут;
 - результаты тестирования объявляются в день проведения.

3.4.4. Проведение собеседования:

- проходит только при включенной обучающимся видеокамере и микрофоне;
- обучающийся получает вопрос (вопросы) от преподавателя;
- не выключая видеокамеру, обучающийся начинает подготовку к ответу на вопрос;
- время на подготовку одного вопроса -15 минут, двух вопросов 30 минут
- результат собеседования (зачтено/не зачтено или оценка) сообщается преподавателем сразу после его окончания.
- 3.4.5. Просмотр творческих работ по направлениям подготовки 54.03.01 Дизайн, 09.03.03 Прикладная информатика, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью на 1 курсе (1-2 семестры) и 2 курсе (3 семестр);
- обучающиеся, до начала даты проведения просмотра, указанного в расписании, публикуют альбомы творческих работ (оформленные одним файлом в формате .docx или .pdf,), выполненных практических заданий, оформленных в соответствии с требованиями преподавателя и учебного процесса, в ЭИОС «Moodle BXУТЕИН» в соответствующий курс учебной дисциплине в раздел «Промежуточная аттестация» папка «Публикация работ». Публикация работ ограничена по времени и закрывается в 23часа 59 минут в назначенный день загрузки работ.
- в назначенную дату и время просмотра преподаватели, участвующие в процедуре просмотра творческих работ, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании; и включают видеокамеры и микрофоны;
- ведущий преподаватель по данной учебной дисциплине, демонстрирует на экране своего компьютера альбомы творческих работ обучаемых из ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН», по окончании демонстрации начинается коллективное обсуждение и оценка творческих работ;
- в ходе процедуры коллективного обсуждения возможно осуществление видеозаписи;
- после процедуры коллективного обсуждения представленных работ, обучающиеся приглашаются в вебинарную комнату для объявления результатов.
- 3.4.6. Просмотр работ по направлениям подготовки 54.03.01 Дизайн, 09.03.03 Прикладная информатика, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью) по блоку творческих дисциплин на 2-4 курсах:
- обучающиеся, до начала даты проведения просмотра, указанного в расписании, публикуют альбомы творческих работ (оформленные одним файлом в формате pdf,)/ презентацию (оформленную в формате PowerPoint), выполненных практических заданий, в соответствии с требованиями преподавателя и учебного процесса, в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в соответствующий курс учебной дисциплины в раздел «Промежуточная аттестация» -папка «Публикация работ». Публикация работ ограничена по времени и закрывается в 23 часа 59 минут в назначенный день загрузки работ
- в назначенную дату и время просмотра преподаватели, участвующие в процедуре просмотра творческих работ, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании; и включают видеокамеры и микрофоны;
- ведущий преподаватель по данной учебной дисциплине предоставляет обучающимся доступ к проведению промежуточной аттестации. Обучающиеся демонстрирует

на экране своего компьютера альбомы/презентацию своих работ и характеризуют результаты своих достижений под запись видеокамеры;

- По окончанию демонстрации, обучающиеся покидают вебинарную комнату и начинается коллективное обсуждение и оценка работ;
- в ходе процедуры коллективного обсуждения возможно осуществление видеозаписи;
- после процедуры коллективного обсуждения представленных работ, обучающиеся приглашаются в вебинарную комнату для объявления результатов.
 - 3.4.7. Просмотр творческих работ по специальности 52.05.01 Актерское искусство:
- обучающиеся самостоятельно, до начала даты просмотра, указанного в расписании, публикуют видеозапись своих творческих работ, оформленных с требованиями учебного процесса в ЭИОС «Moodle BXУТЕИН» в соответствующий курс учебной дисциплины в раздел «Промежуточная аттестация» папка «Публикация работ». Публикация работ ограничена по времени и закрывается в 23часа 59 минут в назначенный день загрузки работ.
- ведущий инженер Управления информационных технологий делает рассылку преподавателям, участвующим в просмотре творческих работ обучаемых, с целью сохранения качества видеозаписи;
- в назначенную дату и время просмотра (по расписанию) преподаватели, участвующие в процедуре просмотра творческих работ, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании с предварительно включенными видеокамерами и микрофонами;
- ведущий инженер Управления информационных технологий совместно с ведущим преподавателем демонстрируют на экране рабочего компьютера, видеозаписи представленных творческих работ обучаемых и начинается коллективное обсуждение и оценка работ;
- в ходе процедуры коллективного обсуждения возможно осуществление вилеозаписи.
- после оценки представленных работ, обучающиеся приглашаются в вебинарную комнату для комментария преподавателей и объявления результатов.
 - ведомость
 - 3.4.8. Защита курсовых проектов:
- защита курсовых проектов проходит по расписанию в указанной вебинарной комнате;
- защита проходит только при включенной обучающимся видеокамеры и микрофона;
- обучающиеся самостоятельно за день до защиты, в соответствии с расписанием, публикуют материалы курсового проекта (оформленные в формате .pptx, .jpeg, .pdf), в ЭИОС «Мoodle ВХУТЕИН» в раздел, соответствующий учебной дисциплине в папку «Курсовой проект»;
- в день защиты каждый обучающийся демонстрирует презентацию/макет/иллюстративный материал (оформленные в формате .pptx, .jpeg, .pdf), полученные в ходе работы над проектом и докладывает основные результаты проведенной работы по курсовому проектированию. Время демонстрации и представления основных результатов обучаемым не более 10 минут;
- в назначенную дату и время преподаватели, участвующие в процедуре защиты курсового проекта, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании, и включают видеокамеры и микрофоны при вопросах, задаваемых обучающимся и при коллективном обсуждении и оценивании проектов;
- после просмотра всех курсовых проектов обучающимся предлагается перерыв и выход из вебинарной комнаты;
- начинается процедура обсуждения курсовых проектов обучающихся преподавателями, участвующих в защите;

– оценка по итогам защиты курсового проекта объявляется в день защиты, после коллективного обсуждения представленных работ обучаемых преподавателями.

4. Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о дате проведения и способе ознакомления с результатами промежуточной аттестации

- 4.1. Промежуточная аттестация проводится строго по расписанию зачетно-экзаменационной сессии.
- 4.2. Учебно-методическое управление за 15 дней до начала сессий публикует в ЭИОС «Moodle BXУТЕИН» в соответствующем курсе «Расписание», ВКонтакте (https://vk.com/vhutein) и на официальном сайте Института (www.vhutein.ru) расписание (ия) зачетно- экзаменационных сессий.
- 4.3. Результаты промежуточной аттестации объявляются обучающимся в день проведения зачетов и экзаменов.
- 4.4. Зачетно-экзаменационные ведомости по итогам зачетов и экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий оформляются преподавателями в день их проведения и передаются в Учебно-методическое управление (не позднее следующего рабочего дня).
- 4.5. Учебно-методическое управление передает ведущему инженеру Управления информационных технологий зачетно-экзаменационные ведомости по промежуточной аттестации, которые публикуются в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в разделе соответствующего учебного курса в папке «Ведомости» (не позднее следующего рабочего дня).

Зачетно-экзаменационные ведомости промежуточной аттестации по дисциплине могут быть выложены ВКонтакте (https://vk.com/vhutein) и опубликованы в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в курсе «Результаты освоения ООП»

5. Порядок, сроки и способы подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведения промежуточной аттестации

- 5.1. Состав апелляционной комиссии по результатам проведения промежуточной аттестации утверждается приказом ректора.
- 5.2. По результатам промежуточной аттестации, проводимой по расписанию, обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачета или экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов промежуточной аттестации по дисциплине учебного плана.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Институтом:

Апелляция подаётся одним из следующих способов:

- 1) лично обучающимся или его представителем (доверенным лицом);
- 2) посредствам ЭИОС «Moodle BXУТЕИН» в специальном курсе «Апелляция».
- 5.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) правильность оценивания ее результатов.
- 5.4. Апелляция подаётся в день объявления результатов промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации также может быть подана в день ее проведения.
- 5.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующих двух рабочих дней после дня ее подачи.
- 5.6. Студент и/или его представитель (доверенное лицо) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об изменении оценки результатов промежуточной аттестации;
- 2) об оставлении оценки промежуточной аттестации без изменения.

5.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося и/или его доверенного лица.

Факт ознакомления поступающего и/или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

приложение 1

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист ознакомления

Фамилия,	Должность	Подпись	Дата
инициалы			ознакомления

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений

приложение 4

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица
			_	
			-	