



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:

Ученым советом Университета  
Протокол № 2  
от «26» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Университета



В.И. Трухачев  
«28» октября 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на совете аспирантов

Протокол № 2  
«21» октября 2020 г.

Л.В. Велькина

Регистрационный № 90-29/195

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об особенностях проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает содержание, организацию, проведение и подведение итогов текущего контроля успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающийся) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся является элементом внутривузовской системы контроля качества образования в части освоения основных профессиональных образовательных программ в процессе обучения,

которая позволяет оценить результаты обучения обучающихся (уровень сформированности компетенций, достигнутый в результате освоения учебных дисциплин).

1.4. Промежуточная аттестация является обязательной процедурой для обучающихся Университета.

1.5. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и специальностям в форме экзаменов, зачётов и зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) (далее – зачеты) по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

1.6. В Университете определены следующие формы промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- зачет;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- кандидатский экзамен.

1.7. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в режиме видеоконференции – очной формы удаленной работы преподавателя (экзаменационной комиссии) и обучающегося, проходящего промежуточную аттестацию, в режиме реального времени с использованием информационных и коммуникационных технологий.

1.8. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется по приказу профильного проректора в следующих случаях:

- при реализации сетевых образовательных программ, если это предусмотрено условиями договора;
- в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте ее проведения.

1.9. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося;
- качественную непрерывную аудио- и видео- трансляцию в режиме реального времени ответа обучающегося, вопросов преподавателя (членов экзаменационной комиссии);

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его ответа преподавателю (членам экзаменационной комиссии);
- аудио- и видеозапись промежуточной аттестации;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев;
- в помещении, в котором находится обучающийся, сдающий промежуточную аттестацию, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумага с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

## **2. Процедура организации и проведения приема зачета/ зачета с оценкой.**

2.1. При приеме зачета/ зачета с оценкой преподавателю необходимо учитывать текущую работу обучающихся на учебных занятиях и их активность в электронной информационно-образовательной среде, а также описание показателей и критериев контроля успеваемости и описание шкал оценивания представленных в рабочих программах и оценочных материалах дисциплины (практики), что позволит выставить аттестацию за учебные достижения без дополнительной сдачи зачета/зачета с оценкой.

2.2. Если достижения обучающегося в ходе освоения дисциплины (практики) недостаточны, то необходимо проводить аттестацию, используя аудио- и видео- трансляцию в режиме «online» по вопросам, указанным в рабочей программе дисциплины (практики) (Требования к процедуре проведения зачета в режиме «online» соответствуют требованиям, предъявляемым к процедуре приема устного экзамена). Требования к процедуре получения зачета доводятся до сведения обучающихся заблаговременно.

2.3. По итогам проведения зачета/зачета с оценкой преподаватель заполняет зачетную ведомость и передает ее в учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Результаты доводятся до сведения обучающихся по факту или в день проведения зачета.

### **3. Процедура организации и проведения приема кандидатского экзамена**

3.1. Кандидатский экзамен проводится в устной форме. Перечень вопросов для подготовки к кандидатскому экзамену размещен на сайте Университета [www.timacad.ru](http://www.timacad.ru) в разделе «Аспирантура и докторантура»

3.2. Председатель экзаменационной комиссии подбирает средство видеоконференцсвязи, доступное всем участникам образовательного процесса (Skype, Mirapolis, Zoom, или другой сервис) для приема кандидатского экзамена.

3.3. Требования к процедуре проведения кандидатского экзамена заблаговременно доводятся до сведения обучающихся соответствующими средствами информационных и коммуникационных технологий.

3.4. Каждый обучающийся заранее должен быть проинформирован о времени проведения кандидатского экзамена и, в зависимости от количества сдающих, должно быть определено время сдачи для каждого обучающегося (или подгруппы обучающихся) по видеосвязи в режиме «online».

3.5. Процедура проведения кандидатского экзамена:

- перед началом проведения кандидатского экзамена экзаменационная комиссия должна убедиться, что обучающийся подключился, а качество видео и звука позволяет проводить кандидатский экзамен по видеосвязи в режиме «online».

- необходимо провести идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет свои ФИО и демонстрирует в камеру в развернутом виде документ «удостоверяющий личность» (паспорт, зачетную книжку).

- случайным образом определяется номер экзаменационного билета и обучающемуся сообщаются вопросы билета.

3.6. Аттестация проводится в режиме «вопрос-ответ», обучающийся отвечает на вопросы, после предварительной подготовки в течение 20 минут. На проведение аттестации по кандидатскому экзамену на одного обучающегося отводится 30 минут.

3.7. В процессе приема кандидатского экзамена обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

3.8. При обнаружении экзаменационной комиссией нарушений процедуры проведения кандидатского экзамена со стороны обучающегося ему делается предупреждение. Если грубых нарушений было несколько или обучающийся не реагирует на предупреждения – экзаменационная комиссия может прервать кандидатский экзамен досрочно (в ведомости в этом случае проставляется оценка «неудовлетворительно» и делается пометка, что оценка

выставлена по причине нарушений процедуры проведения кандидатского экзамена).

3.9. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, экзаменационная комиссия фиксирует в ведомости неявку обучающегося по уважительной причине.

3.10. Экзаменационная комиссия ведет протокол, где указывает ФИО обучающегося, время начала и окончания аттестации и фиксирует номер билета или вопросов и другие необходимые пометки. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины. Результаты кандидатского экзамена доводятся до сведения обучающихся по факту или в день проведения кандидатского экзамена. По итогам проведения кандидатского экзамена комиссия заполняет протокол и передает его в учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Если обучающийся не согласен с оценкой за кандидатский экзамен, то на следующий день подается апелляция в дистанционной форме.

#### **4.Регламент организации процедуры проведения повторной промежуточной аттестации в дистанционном режиме**

4.1. Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.2. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

4.4. Процедура проведения повторной промежуточной аттестации в дистанционном режиме:

4.4.1. Обучающийся направляет электронное письмо-заявление в учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации на адрес электронной почты ответственного лица.

4.4.2. Учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации согласует возможность ликвидации задолженности с заведующим кафедрой (ФИО преподавателя, дату, время сдачи, адрес электронной почты).

4.4.3. Ответственный сотрудник учебно-методического отдела подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации направляет информацию о решении обучающемуся и заведующему кафедрой или преподавателю (по согласованию с кафедрой) (по электронной почте, в электронной информационно-образовательной среде или другим способом, обеспечивающим идентификацию личности обучающегося, преподавателя или заведующего кафедрой).

4.4.4. Учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации выписывает экзаменационный лист (протокол).

4.4.5. Преподаватель (или заведующий кафедрой) после приема академической задолженности направляет ответственному лицу учебно-методического отдела подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации информацию о результате сдачи академической задолженности (по электронной почте, в электронной информационно-образовательной среде или другим способом, обеспечивающим идентификацию личности преподавателя или заведующего кафедрой).

4.4.6. Учебно-методический отдел подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации проставляет оценку в экзаменационный лист (протокол).

4.4.7. Экзаменационные листы (протоколы), выписанные для дистанционной сдачи, накапливаются в отдельной папке до момента, когда преподаватели их смогут подписать, и затем раскладываются по местам постоянного хранения.

4.4.8. Оценку в зачетной книжке аспиранта преподаватели проставляют с момента снятия дистанционного режима.

## **5. Порядок утверждения и изменения настоящего положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Учёного совета Университета.