

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

*26 мая 2020 года*

№ 48

г. Архангельск

### **О проведении промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

В целях проведения оценки качества подготовки обучающихся университета в форме промежуточной аттестации и в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 мая 2020 года № 648 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»,  
**п р е д п и с ы в а ю:**

1. Промежуточную аттестацию обучающихся всех форм обучения в университете и филиале проводить с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры), в которых нет ограничений, установленных федеральным государственным стандартом высшего образования по соответствующим направлениям подготовки/ специальности с 01.05.2020 до 01.09.2020.

2. Утвердить Инструкцию по проведению промежуточной аттестации по дисциплинам/ модулям/ практикам, реализуемым с использованием компонентов электронной информационной образовательной среды САФУ имени М.В. Ломоносова (далее – Инструкция).

3. Руководителям учебных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность:

– обеспечить проведение промежуточной аттестации в соответствии с Инструкцией;

– при проведении каждого аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ обеспечивать идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных Инструкцией;

– довести настоящую Инструкцию до сведения обучающихся и преподавателей.

4. Управлению информационно-коммуникационных технологий (Веретнов М.Ю.) обеспечить техническое сопровождение проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.

5. Управлению академического развития (Бугаенко О.Д.):

– обеспечить методическое сопровождение проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ;

– разместить Инструкцию на сайте университета в течение 5 рабочих дней с момента издания настоящего распоряжения.

6. Отделу делопроизводства и контроля документооборота аппарата ректора (Усынина Е.В.) довести настоящее распоряжение до руководителей учебных структурных подразделений университета.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на проректора по образовательной деятельности Морозову Л.В.

**Ректор**



**Е.В. Кудряшова**

УТВЕРЖДЕНО РАСПОРЯЖЕНИЕМ  
ОТ 26.05.2020 № 48

**Инструкция по проведению промежуточной аттестации по дисциплинам/  
модулям/ практикам, реализуемым с использованием компонентов  
электронной информационной образовательной среды САФУ  
имени М.В Ломоносова**

**И 28-03.2**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

г. Архангельск  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам/ модулям/ практикам с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится с использованием компонентов электронной информационной образовательной среды САФУ (далее – ЭИОС САФУ): Sakai, OpenEdX, BigBlueButton, Mind, облачные сервисы Office 365 (приложение Teams, Skype for Business), web–Видеоконференция.

1.2. Все виды промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен, защита курсовой работы / курсового проекта) с применением исключительно ЭО и ДОТ могут быть проведены в следующих форматах:

- компьютерное тестирование в Sakai/ OpenEdX/ MS Teams;
- компьютерное тестирование ФЭПО;
- письменное задание;
- устное собеседование;
- комбинация перечисленных форм.

1.3. Зачет может ставиться по результатам текущей работы в семестре согласно рабочей программы дисциплины/ модуля/ программы практики.

1.4. Преподаватель выбирает формат проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форматов в зависимости от наличия оценочных средств по дисциплине/модулю/практике в тестовом формате. Предпочтительнее проводить промежуточную аттестацию в форматах компьютерное тестирование в Sakai/ OpenEdX/ MS Teams, компьютерное тестирование ФЭПО, письменное задание. Формат проведения промежуточной аттестации должен быть объявлен обучающимся заранее на странице онлайн курса не позднее чем за две недели до проведения аттестации.

1.5. Применяется единый порядок проведения промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся в дистанционном формате.

1.6. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением исключительно ЭО, ДОТ (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.7. Промежуточная аттестация проводится с понедельника по субботу с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

1.8. Информация о проведении аттестации, о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающихся через размещение объявления на странице онлайн-курса.

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

1.10. Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием ([http:// ruz.narfu.ru /](http://ruz.narfu.ru/)) преподаватель переходит по ссылке в созданный по дисциплине онлайн-курс (вместо аудитории) или в кабинет для проведения видеоконференцсвязи одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте САФУ ([http:// ruz.narfu.ru /](http://ruz.narfu.ru/));
- через платформы онлайн-обучения университета – Sakai, OpenEdX;
- через платформы для проведения видеоконференцсвязи – BigBlueButton, Mind, сервис web – видеоконференция, а также Skype for Business;
- облачные сервисы Office 365 – приложение Teams.

1.11. Физическое лицо, являющееся обучающимся или работником Университета, имеет возможность доступа к персонализированной части ЭИОС САФУ посредством введения корпоративной учетной записи (логин и пароль).

1.12. Аутентификация пользователей в ЭИОС САФУ осуществляется с использованием корпоративных учетных записей. Для каждого пользователя ЭИОС в момент зачисления на образовательную программу (для обучающихся) или в момент приема на работу (для работников университета) создается корпоративная учетная запись (логин и пароль).

1.13. Управление учетной записью осуществляется обучающимся через сайт университета (<https://activate.narfu.ru/>).

1.14. Преподаватель проходит авторизацию в компонентах ЭИОС САФУ под своей корпоративной учетной записью (единым логином/паролем в САФУ).

1.15. Перед проведением экзамена преподаватель обязан провести консультацию. Время проведения и ссылка по которой проводится консультация определяется расписанием.

1.16. При наличии уважительной причины отсутствия на экзамене/ зачете обучающийся обязан сообщить посредством корпоративной электронной почты в директорат/ учебный офис учебного структурного подразделения причину неявки в течение одного рабочего дня со дня проведения аттестации и предоставить в директорат / учебный офис копию подтверждающего документ, как правило, в течение трех рабочих дней после получения документа.

1.17. Установление преподавателем или работником университета факта фальсификации результатов прохождения промежуточной аттестации обучающимся является основанием для выставления в аттестационной ведомости отметки «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

## **2. Способы идентификации личности обучающихся в ЭИОС САФУ при реализации дисциплин/ модулей с применением ЭО и ДОТ**

2.1. Идентификация пользователя ЭИОС САФУ – обучающихся осуществляется путем идентификации пользователя с применением информационно-коммуникационных технологий:

- посредством ввода данных корпоративной учетной записи;
- посредством визуального прокторинга с применением ИКТ.

2.2. При проведении идентификации пользователя обучающийся предоставляет сведения и (или) документы, необходимые для идентификации. Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), предоставляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

2.3. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

2.4. Визуальный прокторинг с применением ИКТ предусматривает: сверку личности обучающегося по видео с web-камеры в начале аттестационного испытания, проверку постоянного присутствия обучающегося перед камерой в течение аттестационного мероприятия, отсутствие подмены обучающегося, определение и предотвращение попыток обучающегося к списыванию (устные подсказки, открытие сторонних приложений и вкладок браузера). Идентификация осуществляется преподавателем путем демонстрации перед камерой страниц с фотографией студенческого билета обучающегося или иного документа, удостоверяющего личность; обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом документ в развернутом виде.

2.5. При проведении аттестационного мероприятия в удаленном режиме обучающиеся проходят процедуру прокторинга в месте с доступом в сеть интернет и оснащенной системой видеоконференцсвязи; преподаватель объясняет порядок проведения аттестации, выдает задания обучающимся; осуществляет контроль за ходом подготовки ответов на задания и сбор выполненных работ.

2.6. При работе на открытой образовательной платформе идентификация личности обеспечивается в порядке предусмотренном этой платформой.

2.7. Процедура идентификации личности при оценке результатов освоения онлайн-курсов, размещенных на открытых образовательных платформах подразумевает следующее:

а) идентификация личности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения (доля мероприятий с идентификацией личности в формировании итоговой оценки должна

составлять не менее 30%). Для идентификации личности могут быть использованы следующие технологии:

- технологии университета;
- уникальная манера набора текста на клавиатуре (программа, отслеживающая скорость набора символов, время между нажатиями клавиш, задержки между комбинациями клавиш (связанных с поиском на клавиатуре буквы), ритмичность набора);
- сертификационные центры (прохождение мероприятий на рабочих местах, предоставляемых организацией/ провайдером, обеспечивающей идентификацию личности при входе и контроль условий проведения мероприятия);
- онлайн-прокторинг (удаленное наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся);
- биометрические технологии (использование автоматизированных средств идентификации личности и контроля условий прохождения мероприятий, например, идентификация по лицу, слежение за зрачками глаз);
- другое;

б) обеспечение доступа к информации об учебных достижениях обучающегося (по ссылке, указанной в сертификате, либо под учетной записью обучающегося), на основании которых был выдан сертификат.

### **3. Структура раздела онлайн-курса для проведения промежуточной аттестации**

3.1. В разделе онлайн-курса «Объявление»/ «Публикация» должно быть сделано объявление для обучающихся не позднее чем за две недели до проведения аттестации, содержащее информацию о дате и времени проведения промежуточной аттестации, формате проведения, ФИО преподавателя и ссылки на комнату видеоконференцсвязи для проведения аттестации в формате устного собеседования или комбинированном формате, напоминание о способе авторизации и необходимости включения видеозаписи.

3.2. На платформе Sakai для проведения промежуточной аттестации также могут быть использованы инструменты «Форум» и/ или «Тест», «Задание».

3.3. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

3.4. Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

### **4. Проведение промежуточной аттестации в формате устного собеседования**

4.1. Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате вебинара в созданной вебинарной комнате в MS Teams (при необходимости могут быть организованы сеансы видеоконференцсвязи на платформах BigBlueButton, Mind, Skype for Business, web –

видеоконференция), для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе онлайн-курса.

4.2. Инструкции по организации вебинаров размещены на корпоративном сайте университета [https://narfu.ru/life/social/med\\_center/sovety/distants-obuchenie/](https://narfu.ru/life/social/med_center/sovety/distants-obuchenie/); на платформе Teams в открытой команде E-learning HelpDesk (<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3afbe493dc1ced4552a4303c12550dff8e%40thread.tacv2/conversations?groupId=babd4dda-e39c-4a49-9545-7c9f0ea59006&tenantId=5d4d7abe-8d19-41b7-9d8c-1a5b2af5dc17>).

4.3. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате преподаватель выбирает «Начать собрание» и в качестве наименования собрания вводит ФИО обучающегося, который будет проходить собеседование.

4.4. В начале каждого собрания, в обязательном порядке преподаватель – проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт;

– проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует преподавателю помещение, в котором он проходит аттестацию.

4.5. После проведения идентификации личности преподаватель включает режим видеозаписи.

4.6. После проведения собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленный ему балл/отметку (в соответствии с технологической картой по дисциплине/ модулю/ практике).

4.7. Если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, преподаватель вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине. Обучающийся обязан предоставить подтверждение наличия технического сбоя.

4.8. Видеозапись собеседования сохраняется в комнате видеоконференцсвязи.

4.9. Преподаватель выставляет обучающемуся результирующую отметку в электронную ведомость. Заполненная электронная ведомость высылается по корпоративной электронной почте в учебный офис/ директорат учебного структурного подразделения в день объявления баллов и результирующей отметки.

4.10. В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, преподаватель в обязательном порядке в конце собрания с включенным режимом видеозаписи вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

4.11. Файл видеозаписи преподаватель удаляет из комнаты видеоконференцсвязи не ранее трех рабочих дней после дня объявления



результатирующей отметки/ принятия решения апелляционной комиссией, но не позднее 7 рабочих дней.

4.12. В случае подачи апелляции обучающимся, преподаватель обязан предоставить файл с видеозаписью проведения промежуточной аттестации в директорат/учебный офис учебного структурного подразделения не позднее одного рабочего дня после подачи заявления. Директорат/ учебный офис учебного структурного подразделения обязаны оповестить преподавателя в день подачи заявления обучающимся через корпоративную электронную почту о факте подачи заявления на апелляцию.

4.13. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «Номер группы\_время аттестации\_дисциплина/ модуль /практика.mp4».

4.14. Если у преподавателя возникли сбои технических средств при подключении и(или) работе на платформе он, по возможности, повторно входит в кабинет и проводит аттестацию. При невозможности подключения и(или) работы на платформе преподавателя аттестационное испытание переносится на день и время, согласованное с директором учебного структурного подразделения. При этом издается распоряжение директора об изменении расписания сессии с соблюдением сроков сессии. Об изменении сроков прохождения аттестации по дисциплине/модулю/практике обучающиеся уведомляются на сайте онлайн-курса.

4.15. С целью выявления сформированности компетенций, достижения результатов обучения по дисциплине/ модулю/ практике преподаватель имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, выходящие за рамки билета, но в пределах содержания дисциплины/ модуля/ практики.

## **5. Проведение промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования**

5.1. Компьютерное тестирование проводится с использованием инструмента «Тесты и опросники» (Sakai), «Задание» с типом «Тест» (MS Teams).

5.2. Тест должен состоять не менее чем из 30 вопросов, время тестирования – не менее 30 минут. Вопросы теста должны быть направлены на оценку сформированности компетенций, определенных в рабочей программе дисциплины/ модуля, в программе практики, формирование результатов обучения не только на уровне знать/ понимать, но и на уровне уметь/ владеть.

5.3. Идентификацией личности обучающегося при тестировании на платформе Sakai, OpenEdX, MS Teams является введение его корпоративной учетной записи на платформу.

5.4. Преподаватель после окончания времени прохождения тестирования фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в отдельном документе и направляет его в учебный офис/ директорат учебного структурного подразделения.

5.5. Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает нулевой балл.

5.6. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученный балл/ отметку. Если задание подразумевает проверку работы преподавателем, то баллы выставляются преподавателем на платформе не позднее одного рабочего дня со дня тестирования.

5.7. В случае если в ходе промежуточной аттестации в MS Teams при удаленном доступе произошли сбои технических средств у обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, преподаватель

- создает отдельное собрание в MS Teams с наименованием «Сбои технических средств»;
- включает режим видеозаписи;
- для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

5.8. В случае если в ходе промежуточной аттестации на платформе Sakai/ OpenEdX при удаленном доступе произошли сбои технических средств у обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, преподаватель

- создает отдельный тест в Sakai/ OpenEdX с наименованием «Сбои технических средств»;
- проводит тестирование с теми же условиями, что и в общей группе.

## **6. Проведение промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования ФЭПО.**

6.1. Промежуточная аттестация в формате Федерального интернет-экзамена проходит в рамках сотрудничества с НИИ мониторинга качества образования (<http://fero.i-exam.ru/>), с использованием фондов оценочных средств Единого портала интернет-тестирования в сфере образования.

6.2. За 15 минут до начала ФЭПО преподаватель/ ответственное лицо от университета направляет сгенерированные логины/пароли для входа в систему проведения сеансов ФЭПО по модулям/ дисциплинам обучающимся-участникам интернет-экзамена на адрес корпоративной электронной почты обучающихся.

6.3. Идентификацией личности обучающего при проведении промежуточной аттестации в формате Федерального интернет-экзамена является введение логина/пароля для входа в систему проведения сеансов ФЭПО.

6.4. Обучающиеся проходят тестирование, используя предоставленные логин/ пароль только один раз; при получении неудовлетворительной отметки за Федеральный интернет-экзамен и повторной сдаче логин/ пароль генерируется повторно.

6.5. По запросу директората/ учебного офиса учебного структурного подразделения ответственным лицом от университета предоставляются рейтинг-листы по результатам Федерального интернет-экзамена.

6.6. По окончании экзаменационного сеанса по модулю/ дисциплине результаты выполнения заданий автоматически выводятся на экран

и размещаются в личных кабинетах обучающегося, преподавателя и университета. Полученные результаты переводятся преподавателем в баллы согласно технологической карты модуля/ дисциплины.

6.7. Преподаватель после окончания времени прохождения интернет-экзамена фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, и сообщает в учебный офис/ директорат учебного структурного подразделения по корпоративной электронной почте.

## **7. Проведение промежуточной аттестации в формате письменного задания**

7.1. Письменные задания для проведения промежуточной аттестации могут выданы заранее или во время проведения аттестации. Период выполнения задания должны быть объявлены обучающимся до начала проведения аттестации не позднее чем за две недели.

7.2. Работы обучающихся предоставляются ими для проверки преподавателю не позднее времени прохождения аттестации в соответствии с расписанием через компоненты ЭИОС САФУ Sakai/ OpenEdX/ MS Teams.

7.3. Проверка письменных работ и объявление отметок обучающимся через платформу Sakai/ OpenEdX/ MS Teams осуществляется:

- для работ тестового типа и решения задач – в течение одного рабочего дня после проведения аттестации;
- для работ творческого типа – в течение трех рабочих дней после проведения аттестации.

7.4. Идентификацией личности обучающего при сдаче письменного задания на платформе Sakai/ OpenEdX/ MS Teams является введение его корпоративной учетной записи на платформу.

7.5. Преподаватель оценивает работы не позднее сроков, указанных в п 7.3. и выставляет балл за работу на платформе Sakai/ OpenEdX/ MS Teams, а также размещает на этом компоненте ЭИОС САФУ рецензию на выполненную работу с указанием недочетов и достоинств работы.

7.6. Письменная работа обучающегося хранится на платформе Sakai/ OpenEdX/ MS Teams один год.

7.7. Преподаватель высылает письменные работы и рецензии обучающихся на кафедру/ отделение для размещения в электронном портфолио.

7.8. Письменная работа обучающегося, рецензия преподавателя размещаются в электронном портфолио обучающегося в соответствии с Положением об электронном портфолио обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), утвержденным приказом от 11 июня 2019 года № 472.

7.9. Курсовая работа/ курсовой проект размещаются и оцениваются на платформах дистанционного обучения университета в соответствии с пунктами 7.1-7.5.

7.10. Обучающийся имеет право ознакомиться с отметкой и рецензией на письменную работу, получить разъяснения преподавателя в формате

видеоконференцсвязи и /или чате на платформе Sakai/ OpenEdX/ MS Teams в день объявления отметки или на следующий рабочий день.

7.11. Время проведения видеоконференцсвязи преподаватель согласует с директором/ учебным офисом учебного структурного подразделения и объявляет обучающимся не позднее чем за две недели до проведения аттестации на страницах Sakai/ OpenEdX/ MS Teams.

## **8. Фиксация результатов промежуточной аттестации**

8.1. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется преподавателем в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую передается в директорат/ учебный офис учебного структурного подразделения по запросу директора/ заместителя директора подразделения.

8.2. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Sakai/ OpenEdX/ MS Teams.

8.3. Работник директората/ учебного офиса направляет шаблон зачетной ведомости в электронном формате с введенными в нее списком обучающихся, проходящих аттестацию, ФИО преподавателя, наименования дисциплины/ модуля/ практики не позднее, чем за один рабочий день до проведения промежуточной аттестации на корпоративную электронную почту преподавателя.

8.4. В день проведения промежуточной аттестации (при проведении аттестации в формате устного собеседования)/ на следующий рабочий день (при проведении промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования/ письменного задания) преподаватель заполняет ведомость в электронном формате и передает ее посредством корпоративной электронной почты преподавателя в директорат/ учебный офис. Оригинал ведомости передается преподавателем в учебное структурное подразделение в течение месяца со дня снятия ограничительных мероприятий.

8.5. Ответственный работник директората/ учебного офиса учебного структурного подразделения заносит данные по результатам зачета/ экзамена в СУОП Тандем в соответствии с Инструкцией. Ведомость заверяется подписью директора/ заместителя директора ВШ/института/ колледжа.

8.6. По вопросам организации и проведения промежуточной аттестации обращаться по адресу электронной почты: [elarning@narfu.ru](mailto:elarning@narfu.ru), по техническим вопросам: [sakai@narfu.ru](mailto:sakai@narfu.ru).

---