

МИНЗДРАВ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
Решением ученого совета  
протокол  
от 29.11.2024 № 8

Введено в действие  
приказом ректора  
от 03.12.2024 № 398  
с 04.12.2024

Электронная версия

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о применении электронного обучения, дистанционных образовательных**  
**технологий при реализации образовательных программ среднего**  
**профессионального образования и высшего образования**  
**СМК П 70-2024**

СОГЛАСОВАНО  
Первичная профсоюзная организация  
Южно-Уральского государственного  
медицинского университета профсоюза  
работников здравоохранения Российской  
Федерации  
постановление от 29.11.2024 № 13-8

СОГЛАСОВАНО  
Совет обучающихся ФГБОУ ВО ЮУГМУ  
Минздрава России  
протокол от 22.11.2024 № 15

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3.1. Термины и определения .....	4
3.2. Сокращения .....	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.....	6
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	7
С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП СПО.....	7
7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	8
ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО .....	8
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО .....	9
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ .....	13
10. ХРАНЕНИЕ .....	16
11. АКТУАЛИЗАЦИЯ .....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение определяет порядок реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (далее – ОП СПО, ОП ВО) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

Решение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) принимает ученый совет университета. В исключительных случаях решение о применении ЭО и ДОТ принимает ректор.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 №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)»
- Приказ 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»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

– СМК П 07-2024 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»,

– СМК П 23-2024 Положение «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– СМК П 28-2019 Положение «Об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

– СМК П 29-2025 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – образовательным программам подготовки специалистов среднего звена»,

– СМК П 30-2023 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам специалитета и бакалавриата»,

– СМК П 61-2023 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры»,

– СМК П 71-2020 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

– СМК П 82-2022 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»,

– СМК П 92-2023 Положение «Об организации и порядке проведения итоговой аттестации и порядке сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1. Термины и определения**

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями;

**3.1.1. дистанционные образовательные технологии:** Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

**3.1.2. образовательный портал:** Объект электронной информационно-образовательной среды университета, на котором проводятся учебные занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

**3.1.3. электронное обучение:** Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее

обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

**3.1.4. электронные учебные материалы:** Электронные образовательные ресурсы, размещенные на образовательном портале университета, обеспечивающие реализацию образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, взаимодействие преподавателя и обучающихся (электронные учебные курсы, электронные лекции, мультимедийные видеолекции, мультимедийные презентации, в том числе интерактивные мультимедийные презентации, вебинары, практические задания, ситуационные задачи, тестовые задания и т.п.);

**3.1.5. электронный журнал:** Журнал успеваемости и посещаемости в системе «1С Университет ПРОФ».

### 3.2. Сокращения

В настоящем положении использованы сокращения:

- ГИА - государственная итоговая аттестация;
- ДОТ - дистанционные образовательные технологии;
- ОП ВО - образовательная программа высшего образования;
- ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;
- РПД - рабочая программа дисциплины;
- РП МДК - рабочая программа междисциплинарного курса (модуля);
- ТКУ - текущий контроль успеваемости;
- ЭО - электронное обучение.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**4.1.** Университет может реализовать части образовательных программ с применением ЭО, ДОТ как самостоятельно, так и с использованием ресурсов иных организаций.

**4.2.** Университет реализует части образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости (далее – ТКУ), промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА).

**4.3.** Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте университета.

**4.4.** При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения университета независимо от места нахождения обучающихся.

**4.5.** При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки работников путем повышения квалификации в области ЭО и ДОТ.

**4.6.** При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Учебно-методическая помощь обучающимся (в том числе в форме индивидуальных консультаций) обеспечивается на образовательном портале

университета с помощью сообщений, комментариев либо с использованием электронной почты и/или мессенджеров, в том числе национального мессенджера MAX, социальных сетей, сервисов для проведения видеоконференций в режиме реального времени.

4.7. В университете функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися частей образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4.8. При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятия, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Идентификация личности обучающегося обеспечивается путем предоставления обучающимся персонального логина и пароля. Ответственность за формирование логинов и паролей несет управление информационных технологий. Передачу обучающимся логина и пароля обеспечивают студенческий многофункциональный центр (далее – студенческий МФЦ), отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантур, управление информационных технологий. При реализации частей ОП СПО с применением ЭО, ДОТ идентификация личности обучающегося может также обеспечиваться посредством электронной почты обучающегося. Формирование групповых списков обучающихся медицинского колледжа с указанием адреса электронной почты каждого обучающегося обеспечивает заведующий отделением соответствующей специальности. При использовании сервисов видеоконференций в режиме реального времени идентификация личности обучающегося проводится путем проверки личности обучающегося и предоставленных им документов (паспорта, зачетной книжки).

4.9. При реализации частей образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в университете ведутся учет и осуществляется хранение результатов образовательного процесса как на бумажном носителе, так и в электронной форме (результаты обучения на образовательном портале и ведомости успеваемости и посещаемости в системе 1С «Университет ПРОФ») в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.10. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья ЭО и ДОТ должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.11. Реализация образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляется по всем видам контактной работы в режимах online и offline:

- online – в режиме видеосвязи с обеспечением аудиовизуального контакта обучающихся и преподавателя на платформах для видеоконференции;

- offline – в режиме применения электронных учебных материалов при опосредованном контакте преподавателя и обучающихся (аудио- и видеозаписи лекций, выполнение заданий на образовательном портале, обмен электронными сообщениями, тестирование на образовательном портале и др.).

## **5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

5.1. Реализация конкретных частей РПД, РП МДК, программ практик с применением ЭО и ДОТ должна быть обоснована с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н, особенностей содержания дисциплины/практики.

Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО, ДОТ

(далее – объем занятий) не должен превышать 85% общей трудоемкости образовательной программы.

Контроль за соблюдением объема занятий несут руководители образовательных программ, деканы факультетов, начальник учебно-методического управления, начальник отдела ординатуры, начальник отдела аспирантуры и докторантур, директор медицинского колледжа.

Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется заведующими кафедрами и заведующими отделениями медицинского колледжа.

5.2. При обучении online по ОП ВО заведующий кафедрой должен обеспечить своевременное информирование обучающихся и декана факультета /отдел ординатуры/отдел аспирантуры о способе подключения к видеосвязи. Обучение ведется в соответствии с расписанием учебных занятий.

При обучении online по ОП СПО преподаватель медицинского колледжа должен обеспечить своевременное информирование обучающихся и заведующего отделением о способе подключения к видеосвязи. Обучение ведется в соответствии с расписанием учебных занятий.

Обучение в режиме offline осуществляется с использованием электронных учебных материалов, подготовленных кафедрами, медицинским колледжем в соответствии с РПД, РП МДК, программой практики, учебно-методическим комплексом.

5.3. Обучающийся должен проходить обучение на образовательном портале в соответствии с расписанием занятий. Выполнение образовательных элементов должно происходить до 24.00 часов даты, указанной в расписании, в противном случае в электронной ведомости успеваемости и посещаемости делается отметка «отсутствовал(а)». После выполнения соответствующего элемента образовательного процесса отметка «н» удаляется либо вместо неё проставляется оценка.

5.4. Промежуточная аттестация по дисциплине / практике / междисциплинарному курсу / модулю, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, осуществляется в соответствии с СМК П 29 для ОП СПО, СМК П 30 – для ОП ВО специалитета, бакалавриата, СМК П 61 – для обучающихся по программам ординатуры, СМК П 71 и СМК П 82 – для обучающихся по программам аспирантуры. При наличии условий, препятствующих нахождению обучающихся в помещениях университета при проведении промежуточной аттестации, по решению ученого совета или в соответствии с приказом ректора, промежуточная аттестация проводится с использованием ЭО, ДОТ для всех обучающихся по данной ОП.

## **6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП СПО**

6.1. По ОП СПО учебные материалы для проведения теоретических, практических и семинарских занятий, учебной практики (лекции, методические рекомендации к семинарским, практическим занятиям, материалы для текущего контроля успеваемости) могут передаваться обучающимся посредством электронной почты. За предоставление материалов отвечает преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе. Текущий контроль успеваемости в форме тестирования может проводиться в режиме реального времени с использованием различных сервисов для проведения тестового контроля (<https://onlinetestpad.com>, <http://www.triventy.com/> и др.). При такой форме организации обучения каждый преподаватель ведет ведомость учета успеваемости по преподаваемой дисциплине, практике, междисциплинарному курсу по каждой учебной группе. В конце месяца ведомость предоставляется в заведующему отделением медицинского колледжа.

6.2. Форма ликвидации задолженности по ТКУ определяется преподавателем (устный опрос, подготовка реферата, электронной презентации по материалам пропущенной лекции, практического занятия, семинара и т.п.), в зависимости от этого определяется форма дистанционной работы с обучающимися (посредством передачи заданий по электронной почте с

последующей проверкой подготовленных обучающимися материалов, либо путем проведения видеоконференций в режиме реального времени).

6.3. Проведение промежуточной аттестации с использованием ЭО, ДОТ в форме экзамена осуществляется посредством сервиса для проведения видеоконференций в режиме реального времени, тестирования в режиме реального времени.

6.4. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета может проводиться как с использованием сервиса для проведения видеоконференций в режиме реального времени, так и в виде письменной работы, которую преподаватель передает обучающимся посредством электронной почты, при этом срок сдачи работы устанавливается преподавателем.

## **7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО**

7.1. Формы ТКУ при использовании ЭО и ДОТ утверждаются на заседании кафедры, а в исключительных случаях – заведующим кафедрой. Они доводятся до сведения обучающихся путем размещения на странице кафедры на сайте университета.

7.2. Невыполнение обучающимся задания по практическому занятию на образовательном портале или его выполнение на неудовлетворительную оценку признаются задолженностю и подлежит обязательной ликвидации.

7.3. Результаты ТКУ отражаются на образовательном портале в личных кабинетах преподавателей и личном кабинете обучающегося, в электронных журналах.

7.4. Кафедры обязаны представлять декану факультета, в отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуре сведения о посещаемости обучающимися учебных занятий (далее - сведения), а также о наличии задолженностей. Для этого ответственный за работу в 1С: Университет на кафедре формирует в разделе «Отчеты ЮУГМУ» в системе «1С:Университет ПРОФ» соответствующий отчет, направляет его по электронной почте заведующему кафедрой для согласования. Далее заведующий кафедрой с пометкой «согласовано» направляет отчет декану факультета / в отдел ординатуры / отдел аспирантуры и докторантуре.

7.5. На основании анализа сведений декан / заместитель декана факультета / начальник отдела проводит с применением любых средств связи дистанционную индивидуальную работу с обучающимися, которые имеют задолженности.

7.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

7.7. Адрес электронной почты кафедры для использования в образовательном процессе должен быть указан на странице кафедры на сайте университета в разделе «Контактная информация».

7.8. Способ ликвидации задолженностей по ТКУ определяется кафедрами самостоятельно в соответствии с п. 7.1 настоящего положения из нижеследующего списка:

7.8.1. тестирование на образовательном портале по пропущенной теме, по теме с неудовлетворительной оценкой.

Для обеспечения тестирования заведующий кафедрой организует подготовку тестовых заданий и передает их в управление информационных технологий с пояснительной запиской. В пояснительной записке указываются сведения по размещению тестовых заданий на образовательном портале (полное название ОП и дисциплины, курс / год обучения, название темы занятия, название передаваемого файла).

Рекомендуемая шкала оценки: 0-70 % - неудовлетворительно; 71-80% - удовлетворительно; 81-90% - хорошо; 91-100% - отлично. В одном тесте по теме должно быть 20-50 тестовых вопросов. Количество разрешенных попыток

- 1, время тестирования ограничивается настройками теста и длится от 20 до 50 минут в зависимости от количества тестовых вопросов.

Тест считается выполненным при получении положительной оценки. В этом случае задолженность по ТКУ по данной теме считается ликвидированной. Соответствующая отметка вносится в электронный журнал.

7.8.2. ответ на ситуационную задачу / развернутые письменные ответы по вопросам, вынесенным на занятие. На странице кафедры размещается информация о том, какой преподаватель отвечает за ликвидацию задолженностей в каждой группе. Обучающийся направляет на электронный адрес кафедры подготовленную работу. Преподаватель, который отвечает за ликвидацию задолженностей в группе, в которой числится обучающийся, осуществляет проверку представленной работы в течение трех рабочих дней. Оценка направляется путем ответа на письмо обучающегося без удаления прикрепленных файлов. Оценка должна быть аргументирована. В конце письма указывается Ф.И.О. преподавателя.

7.8.3. устно в режиме видеоконференции или по видеосвязи. Заведующий кафедрой утверждает дату, время сеансов видеосвязи, его продолжительность, ссылку на подключение с назначением дежурного преподавателя для проведения ликвидации текущей задолженности. Сеанс видеосвязи с одним преподавателем не может превышать 2 академических часов. Данная информация доводится до сведения обучающихся путем размещения объявления на странице кафедры на сайте университета. Пример представления информации:

Наименование дисциплины	Дата сеанса видеосвязи	Начало сеанса видеосвязи	Окончание сеанса видеосвязи	ФИО преподавателя	Ссылка на подключение к сеансу видеосвязи
Анатомия	04.04.2020	16.00	17.30	Ф.И.О.	

7.9. Ликвидация текущей задолженности одного обучающего не должна длиться более 10 минут. Она проводится в формате «вопрос-ответ» или «задача-решение», при этом преподаватель задает несколько ключевых вопросов по теме занятия. Оценка объявляется сразу по истечении 10 минут.

7.10. Текущие консультации по дисциплине (далее - консультации) проводятся преподавателями по способу, утвержденному заведующим кафедрой. Проведение текущих консультаций может осуществляться следующими способами:

- на образовательном портале путем электронного общения между обучающимся и преподавателем в режиме онлайн;
- в режиме видеоконференции и/или с использованием видеосвязи;
- с использованием мессенджеров, в том числе национального мессенджера МАХ;
- с использованием социальных сетей.

7.11. При необходимости (в зависимости от выбранного способа проведения консультаций) составляется график проведения консультаций, который размещается на странице кафедры на сайте университета. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за проведением текущих консультаций преподавателями кафедры с учетом способа его проведения.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ОП ВО**

8.1. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости в электронной форме. Сформированная в электронной форме ведомость в день даты промежуточной аттестации пересыпается на согласование заведующему кафедрой по электронной почте. Далее ведомость с пометкой заведующего кафедрой «согласовано» направляется по электронной почте в студенческий МФЦ / отдел ординатуры / отдел аспирантуры и докторантуры не позднее следующего рабочего дня после даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике. Работник студенческого МФЦ / отдела переносит результаты промежуточной аттестации по дисциплине, практике в систему «1С Университет ПРОФ» в срок не позднее

трех рабочих дней после получения ведомости от заведующего кафедрой по электронной почте. После этого в личном кабинете обучающегося происходит отображение результата промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

8.2. Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием. В исключительных случаях возможно прохождение промежуточной аттестации вне утвержденного расписания. Соответствующее решение принимает декан факультета / начальник отдела на основании личного письменного заявления обучающегося, отправленного на электронную почту факультета / отдела, с указанием причины (по болезни, в связи чрезвычайными личными обстоятельствами). К заявлению прикладывается скан (фотография) документа(ов), подтверждающего указанную в заявлении причину. Декан / начальник отдела ординатуры / начальник отдела аспирантуры и докторантуре обязан сообщить заведующему кафедрой о новых сроках промежуточной аттестации для данного обучающегося.

8.3. Информация о проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции указывается в расписании проведения промежуточной аттестации на странице кафедры на сайте университета позднее чем за 7 дней до проведения промежуточной аттестации.

а) при проведении промежуточной аттестации способом видеоконференции (пример представления информации) :

Наименование дисциплины, № группы	Дата сеанса видеосвязи	Начало сеанса видеосвязи	Окончание сеанса видеосвязи	ФИО преподавателя	Ссылка на подключение к сеансу видеосвязи
Анатомия, 101	04.04.2020	16.00	17.30	Ф.И.О.	

б) при проведении промежуточной аттестации на образовательном портале (пример представления информации) :

Наименование дисциплины, № группы	Ссылка на образовательный портал ЮУГМУ	Дата проведения зачета с оценкой / экзамена	Время проведения зачета	ФИО преподавателя
Анатомия, 101		00.00.0000		Ф.И.О.

8.4. Процедура проведения промежуточной аттестации возможна в двух вариантах:

8.4.1. тестирование на образовательном портале с установлением лимита времени и однократности попытки. Для обеспечения тестирования заведующий кафедрой организует подготовку тестовых заданий и передает их в управление информационных технологий с пояснительной запиской не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации. В пояснительной записке указываются сведения по размещению тестов на образовательном портале (полное название ОП и дисциплины, курс / год обучения, зачет / зачет с оценкой/экзамен, название передаваемого файла).

Рекомендуемая шкала оценки: 0-70 % - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»; 71-100% - «зачтено», 71-80% - «удовлетворительно»; 81-90% - «хорошо»; 91-100% - «отлично». В одном teste, предъявляемом обучающемуся, должно быть 50-100 тестовых вопросов. Количество разрешенных попыток - 1, время тестирования ограничивается настройками теста и длится не более 100 минут. Для обеспечения автоматической вариабельности тестирования кафедрой направляется к размещению на образовательном портале не менее 250 тестовых вопросов.

Обучающийся обязан пройти тестирование строго по расписанию в дату проведения зачета/зачета с оценкой/экзамена.

Оценка при тестировании выставляется автоматически и сразу выводится на экран обучающемуся после завершения тестирования. Соответствующая отметка вносится в ведомость. Порядок оформления ведомости описан в п. 8.1.

**8.4.2 устное собеседование в режиме видеоконференции.** Видеоконференция проводится строго в дату проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием. Заведующий кафедрой назначает преподавателей для приема промежуточной аттестации.

Преподаватель организует видеоконференцию в режиме реального времени с использованием платформ для видеоконференцсвязи, сообщает заведующему кафедрой и обучающимся идентификатор и пароль для проведения конференции путем рассылки на электронные почты (или используя другие средства связи). До начала видеоконференции преподаватель проводит с обучающимися инструктаж, в ходе которого обучающимся разъясняются правила проведения видеоконференции (обучающийся должен иметь документ, подтверждающий его личность, в помещении не должно находиться посторонних лиц, у обучающегося не должно быть посторонних электронных устройств, помимо устройства, на котором транслируется видеоконференция, обучающийся должен иметь чистый лист бумаги и шариковую ручку; у обучающегося должен быть опрятный внешний вид).

Преподаватель должен иметь комплект билетов (в электронном виде) и зачетную/экзаменационную ведомость. Преподаватель приглашает на конференцию не более 4 обучающихся. Перед началом устного собеседования преподаватель включает видеозапись конференции, проверяет качество аудио- и видеотрансляции, обучающихся должно быть хорошо видно и слышно.

В начале проведения устного собеседования преподаватель просит обучающегося представиться, показать документ (зачетную книжку, паспорт), продемонстрировать помещение, в котором он находится, и рабочее место, при необходимости просит убрать посторонние предметы. Преподаватель просит обучающегося назвать любой номер билета, затем показывает обучающемуся выбранный билет и зачитывает вслух задания. Обучающийся записывает задания на листе.

На подготовку к ответу обучающемуся на зачете / зачете с оценкой отводится не более 40 минут, на ответ – не более 20 минут. На подготовку к ответу обучающемуся на экзамене отводится не менее 40 минут, на ответ – не более 30 минут.

Во время подготовки обучающиеся не должны разговаривать, шуметь, запрещается покидать видеоконференцию и самостоятельно прерывать трансляцию. Если обучающемуся необходимо что-то уточнить у преподавателя, он может сообщить это с помощью сообщения в общем чате или нажатием кнопки «поднять руку». По истечении отведенного времени преподаватель приглашает обучающегося к собеседованию. Преподаватель полностью заслушивает ответ обучающегося на все вопросы, в процессе собеседования может задавать уточняющие вопросы в пределах тематики билета. По окончании устного собеседования преподаватель озвучивает обучающемуся оценку. Соответствующая отметка вносится в ведомость. Порядок оформления ведомости описан в п.8.1.

**8.5. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса / года обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс / год обучения приказом ректора.**

**8.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс / год обучения условно (данная формулировка прописывается в приказе ректора по переводу на следующий курс / год обучения). О наличии уважительной причины, препятствующей прохождению промежуточной аттестации, обучающийся должен сообщить декану / отдел ординатуры / отдел аспирантуры и докторантуре в личном письменном заявлении, отправленном на электронную**

почту декану / отдела. К заявлению прикладывается скан (фотография) документа(ов), подтверждающего указанную в заявлении причину.

8.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине /практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.8. Отсутствие подключения при видеоконференции, невыполнение задания при проведении промежуточной аттестации на образовательном портале считается неявкой на промежуточную аттестацию в дату по утвержденному расписанию без уважительной причины и приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Вопрос о характере причины неявки на промежуточную аттестацию решает декан / начальник отдела после получения от обучающегося объяснительной и документов, объясняющих причину отсутствия, по электронной почте на адрес факультета / отдела. Уважительные причины, при условии документального подтверждения, указаны в СМК П 30, СМК П 61, СМК П 71, СМК П 82.

8.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом ректора в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.10. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной на соответствующей кафедре. Конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике утверждаются приказом ректора. В приказе устанавливается график ликвидации академической задолженности с указанием дат первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. После утверждения приказа декан соответствующего факультета / отдел ординатуры / отдел аспирантуры и докторантуре обязан ознакомить с ним обучающихся путем размещения на сайте университета и использования доступных средств связи. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с процедурами, установленными в п. 8.4 настоящего положения.

8.11. Положительный результат первой повторной промежуточной аттестации фиксируется преподавателем в ведомости в электронной форме. Порядок оформления ведомости представлен в п. 8.1.

8.12. Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько календарных дат для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: как в период каникул, так и в период проведения учебных занятий по дисциплинам. Повторная промежуточная аттестация в период каникул проводится по личному заявлению обучающегося / родителей / законных представителей обучающегося.

8.13. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы в электронной информационно-образовательной среде.

8.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.15. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки

академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс / год приказом ректора.

8.16. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, приказом ректора устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Декан соответствующего факультета / отдел ординатуры / отдела аспирантуры и докторантурой обязан ознакомить обучающегося с приказом об установлении индивидуального графика промежуточной аттестации. Для ознакомления может быть использован образовательный портал, личная электронная почта, мессенджеры, в том числе национальный мессенджер MAX, социальные сети.

8.17. Обучающийся по программам специалитета, бакалавриата имеет право подать апелляцию путем отправления заявления по адресу электронной почты: [kanc@susmu.su](mailto:kanc@susmu.su). Собственноручно написанное заявление сканируется или фотографируется и отправляется в виде приложения к письму. В теме письма указывается «Апелляция». Работники отдела документационного обеспечения передают заявление секретарю апелляционной комиссии. Для проведения процедуры апелляции апелляционной комиссии предоставляется аудио- и видео запись устного собеседования. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации описан в СМК П 30. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в дистанционном режиме.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

9.1. Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ возможно для обучающихся по ОП СПО, программам аспирантуры, программе специалитета по специальности 37.05.01 «Клиническая психология».

9.2. ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ возможно для следующих государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад) или оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

9.3. ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится государственной экзаменационной комиссией / аттестационной комиссией – по программам аспирантуры, реализуемым по федеральным государственным требованиям (далее – комиссия), созданной в университете на соответствующий год по специальности в сроки, установленные расписанием государственных аттестационных испытаний.

9.4. Проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в университете при прохождении ГИА, при наличии уважительных причин.

9.5. ГИА проводится с использованием средств информационно-коммуникационной сети «Интернет» в режиме видеоконференции онлайн (реального времени), с видеозаписью с целью контроля ее проведения

9.6. Для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ обучающийся должен подать заявление директору медицинского колледжа, декану факультета, в отдел аспирантуры и докторантуре. В заявлении обучающийся должен указать обоснование необходимости организации и проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении причины. Также в заявлении указываются сведения о месте, в котором будет находиться обучающийся во время проведения государственного аттестационного испытания и подтверждается согласие с организационно-техническими условиями проведения ГИА, указанными в п. 9.15 настоящего положения. Заявление подается не позднее, чем за 30 рабочих

дней до начала ГИА.

9.7. Заявление рассматривается и визируется директором медицинского колледжа / деканом факультета / начальником отдела аспирантуры и докторантурой. При положительном решении издается приказ ректора университета о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) для данного обучающегося.

9.8. При наличии условий, препятствующих обучающимся лично участвовать в проведении ГИА, ректор университета на основании докладной записки директора медицинского колледжа / декана факультета / начальника отдела аспирантуры и докторантурой издает приказ о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) для всех обучающихся по конкретной ОП СПО/ВО.

9.9. Информация о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде университета.

9.10. Технические условия и программное обеспечение работы комиссии с применением ЭО, ДОТ обеспечивает управление информационных технологий университета.

9.11. Необходимые технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

9.12. При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов комиссии;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам комиссии;
- возможность для членов комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них процессе сдачи государственного экзамена, в процессе защиты выпускной квалификационной работы, представления научного доклада;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

9.13. Состав участников ГИА с применением ЭО, ДОТ, проводимой в режиме видеоконференции: председатель и члены комиссии, секретарь комиссии; обучающийся, проходящий ГИА; технический персонал.

9.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению ГИА, председатель комиссии вправе перенести государственное аттестационное испытание в форме государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, научного доклада на другое время в период срока ГИА, утвержденного календарным учебным графиком, о чем составляется соответствующий акт. Акт подписывается всеми членами комиссии. В акте назначается иной день проведения государственного аттестационного испытания или день для повторного проведения государственного аттестационного испытания. В этом случае при повторном проведении государственного аттестационного испытания в письменной или устной форме обучающийся получает новый билет, выбранный случайнym образом.

9.15. Технические и программные условия проведения государственного аттестационного испытания с использованием дистанционных технологий:

- компьютер или ноутбук;
- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система Windows Vista/7/8/8.1/10;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- звуковая карта;
- видеокамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Mp, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- видеокарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM);
- система видеоконференцсвязи (по согласованию с управлением информационных технологий);
- фотоаппаратура или сканер (для лиц, сдающих государственное аттестационное испытание в письменной форме).

9.16. Не позднее чем за сутки до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

9.17. Во время проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ идентификация обучающегося, привлеченного к государственному аттестационному испытанию, проводится путем визуальной сверки фотографии в документе (паспорт, зачетная книжка) с обучающимся, а также путем подтверждения персональных данных, указанных в заявлении (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)), средствами видеоконференцсвязи (по согласованию с управлением информационных технологий).

9.18. До начала государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, научного доклада производится проверка: а) соблюдения процедуры допуска, обучающегося к прохождению ГИА с применением ЭО, ДОТ; б) отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения; в) поверхности стола обучающегося, свободной от посторонних предметов.

9.19. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается передача вспомогательных материалов к содержанию экзаменационных билетов по электронной почте.

9.20. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ секретарь комиссии вытягивает билет, названный обучающимся (например, второй слева в первом ряду).

9.21. Обучающемусядается 30 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами. После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы членов комиссии.

9.22. По окончании государственного аттестационного испытания в письменной форме, обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, и по завершении сеанса связи с членами комиссии высылает на электронную почту, адрес которой заранее указывается медицинским колледжем / деканом / отделом аспирантуры и

докторантуры.

9.23. Комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании.

9.24. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в соответствии с СМК П 07, СМК П 23, СМК П 28, СМК П 92.

9.25. В протоколах заседаний комиссии фиксируется факт проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

9.26. В случае проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ обучающийся имеет право подать апелляцию путем отправления заявления по адресу: [kanc@susmu.su](mailto:kanc@susmu.su). Собственнооручно написанное заявление сканируется или фотографируется и отправляется в виде приложения к письму. В теме письма указывается «Апелляция». Работники отдела документационного обеспечения передают заявление секретарю апелляционной комиссии. Порядок работы апелляционной комиссии установлен в СМК П 07, СМК П 23, СМК П 28, СМК П 92.

## **10. ХРАНЕНИЕ**

Настоящее положение хранится:

- подлинник - в отделе менеджмента качества, анализа и мониторинга;
- копии - в структурных подразделениях университета.

## **11. АКТУАЛИЗАЦИЯ**

Актуализация настоящего положения осуществляется по мере необходимости.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

РАЗРАБОТЧИКИ	Проректор по учебно-методической работе	А.В. Бодров
	Начальник управления информационных технологий	И.И. Муратов
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	СМК П 70-2020 Положение «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования»	