

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернышов Евгений Олегович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 2020.04.30
Уникальный программный ключ:
e068472ab7c50af6ed5738041c036fb477035237

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

ФГБОУ ВО Донской ГАУ

«30» апреля 2020 года, протокол № 9

ПОРЯДОК

применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Донской ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ	С.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	7
3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ.....	8
4 РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ.....	10
5 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ.....	11
6 ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ.....	12
7 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ.....	13
8 ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	13
9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	14
Приложения.....	21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Порядок) устанавливает правила применения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее - Университет, ФГБОУ ВО Донской ГАУ) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы, ОП).

1.2. Порядок определяет содержание организации образовательного процесса с использованием ДОТ, регулирует отношения участников образовательного процесса в условиях организации ЭО и ДОТ, упорядочивает технические характеристики электронной информационно-образовательной среды университета, устанавливает функции структурных подразделений Университета при организации ЭО и обучения с применением ДОТ.

1.3. Порядок разработан в соответствии:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07. 2006 № 149-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России 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 Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 N 40168);
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных

профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России 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»;

- Инструктивное письмо Минобрнауки РФ от 21.11.2000 N 35-52-172ин/35-29 «О направлении Рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

- ГОСТ Р 52657-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов;

- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Университет имеет право реализовывать образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных действующим законодательством формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО, нормативно-правовыми и локальными актами.

1.5 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО и ДОТ) при реализации основных образовательных программ в той части, в которой это разрешено федеральными государственными образовательными стандартами. Частичное использование ЭО и ДОТ в образовательном процессе возможно, если профессия или специальность включены в перечень профессий и специальностей, реализация

образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.6. С применением ЭО и ДОТ или их элементов могут реализовываться следующие ОП:

- среднего профессионального образования (подготовка специалистов среднего звена)
- высшего образования (подготовка специалистов, бакалавров, магистрантов, аспирантов);
- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- дополнительных образовательных услуг.

1.7. **Целями** использования ЭО и ДОТ в Университете являются:

- повышение качества образования посредством интеграции классических образовательных технологий и ЭО;
- продвижение положительного имиджа ФГБОУ ВО Донской ГАУ в конкурентной образовательной среде региона за счет развития инфокоммуникационной культуры преподавателей и обучающихся;
- повышение учебной активности обучающихся через формирование электронной информационно-образовательной среды Университета.

1.8. **Задачами** использования и развития ЭО, применения ДОТ являются:

- развитие интегрированной электронной информационно-образовательной среды внутри Университета (филиала), направленной на обеспечение потребностей обучающихся в качественном образовании, и совершенствование ЭО и ДОТ внутри Университета (филиала);
- формирование, поддержание в актуальном состоянии и пополнение электронных информационных образовательных ресурсов и электронных учебных курсов как основных компонентов единой базы электронного образовательного контента Университета (филиала);
- повышение квалификации и развитие профессиональных навыков профессорско-преподавательского состава, принимающего участие в реализации обучения с использованием дистанционных, телекоммуникационных и информационных технологий.

1.9. Применение ЭО и ДОТ в Университете (филиале) базируется на следующих **принципах**:

- расширение применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ является одной из приоритетных задач модернизации образовательного процесса в Университете;
- внедрение ЭО и ДОТ осуществляется в условиях регулярного анализа результатов обучения и постоянного совершенствования применяемых образовательных технологий и ресурсной базы;
- решение о применении ЭО и ДОТ при реализации конкретных ОП является добровольным и принимается на уровне подразделений, организующих учебный процесс;
- выбор информационных технологий, телекоммуникационных

технологий, технологических средств, поставщиков услуг сопровождения разработки ресурсов для реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется подразделениями, организующими учебный процесс, с учетом требований Порядка, нормативной базы Университета и федеральных нормативных актов;

- функционирование и предоставление информационных сервисов обеспечивает Университет в необходимом и достаточном объеме для формирования подразделениями, организующими учебный процесс, электронной информационно-образовательной среды в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных актов вуза.

- Требования Порядка учитываются при разработке основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ, учебной и учебно-методической документации, а также при организации учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения;

1.10. Местом осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ является местонахождение ФГБОУ ВО Донской ГАУ (филиала) независимо от места нахождения преподавателей и обучающихся.

1.11. Процесс реализации ОП Университета с применением ЭО и ДОТ, осуществляется на основе материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала соответствующих подразделений Университета, его филиалов, обособленных структурных подразделений.

1.12. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет (филиал) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных обучающихся.

2. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. **Под электронным обучением** понимается 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.

2.2. **Под дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.3. **Информационно-образовательная среда** - это системно-организованная совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение образовательных потребностей обучающихся. В информационно-образовательной среде посредством дистанционных образовательных технологий создаются условия

для организации электронного обучения.

2.4. **Электронные информационные ресурсы** - это источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера, подключенного к нему периферийного устройства.

2.5. **Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)** - совокупность представленных в электронно-цифровой форме средств обучения, включающих в себя структурированное предметное содержание (определяемое функциональным назначением и спецификой применения), которое представлено в стандартизированной форме, позволяющей осуществлять поиск ЭОР посредством технологической системы обучения.

По типу создания ЭОР подразделяются на:

- учебный материал: конспект лекций, учебник, учебное пособие, лабораторный практикум, задачник, тест, контрольные вопросы, электронный учебный курс;
- учебно-методический материал: методическое указание, учебный план, план занятий;
- справочный материал: база данных, словарь, справочник, энциклопедия;
- иллюстративный и демонстрационный материал: карта, альбом, иллюстрация, наглядное пособие;
- дополнительный информационный материал;
- нормативный документ;
- научный материал;
- электронное периодическое издание;
- образовательный сайт;
- электронная библиотека;
- программный продукт и т.д.

2.6. **Система управления процессом ЭО** функционирует в целях выполнения требований ФГОС ВО по обеспечению доступа обучающихся к содержанию учебных дисциплин через Интернет. Система управления процессом ЭО обеспечивает публикацию учебно-методического контента; доставку контента обучающимся; систему обмена информацией между преподавателями и обучающимися; работу сервиса объявлений, тестирование и оценивание знаний обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

3.1. Университет обеспечивает своевременное информирование обучающихся о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ посредством электронной почты, смс-рассылки и в виде информации на официальном сайте Университета (филиала).

3.2. Реализация в Университете образовательных программ с применением ЭО, ДОТ может проводиться в форме частичного использования ЭО и ДОТ, при котором учебные занятия, проводимые в контактной форме сочетаются с учебными занятиями, практиками, текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией с применением ЭО и ДОТ, или в форме полного использования ЭО и ДОТ, при этом текущий контроль и

промежуточная аттестация проводятся при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При этом обучение по дисциплинам учебного плана организуется с помощью информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу сведений и взаимодействие преподавателей и обучающихся.

Образовательная деятельность с использованием ЭО, ДОТ основывается на сочетании контактной работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников и самостоятельной работы обучающегося.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах: онлайн (одновременное открытое взаимодействие по сети интернет), оффлайн (взаимодействие по сети интернет, без одновременной связи по сети интернет).

Организация образовательной деятельности с использованием ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы, действующими нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс, при наличии разработанных электронных образовательных ресурсов.

При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет (филиал) обеспечивает неограниченный доступ обучающихся, независимо от их местонахождения, к электронной информационно-образовательной среде Университета (филиала), включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий в течение всего срока освоения ОП или ее частей.

3.3. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ реализуется в следующих формах взаимодействия обучающихся и преподавателей университета:

- асинхронной организации учебного процесса, которая обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателем с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени;

- синхронной организации учебного процесса, которая предусматривает проведение учебных мероприятий и общение с преподавателем в режиме реального времени средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

3.4. Основными видами учебной деятельности наряду с традиционными формами проведения занятий, реализуются занятия в технологических средах с применением ЭО и ДОТ:

- лекции, практические и семинарские занятия в системе общения преподавателя с обучающимися, при которой происходит обмен информацией в форме видео-лекций (семинаров) или лекций (семинаров)-презентаций и в виде вебинара;

- лабораторные занятия проводятся в формате видеоконференции, используя компьютерный лабораторный практикум и профессиональные

тренинги с использованием телекоммуникационных технологий, собеседование в форуме и др.;

- учебная практика реализуется с использованием в формате видеоконференции и других информационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации: электронная почта, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся: изучение основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, выполнение расчетно-графических работ, рефератов, тестовых заданий и типовых расчетов, курсовых проектов или курсовых работ, работа с электронными учебниками и учебно-методическими материалами;

- текущий контроль и промежуточная аттестация с применением электронных контрольно-измерительных материалов и оценочных средств.

3.5. Основными дистанционными образовательными технологиями, реализуемые в Университет по образовательным программам высшего образования с применением ЭО и ДОТ, являются:

- кейсовая технология - дистанционная образовательная технология, основанная на представлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов - кейсов, комплектов структурных элементов рабочей программы дисциплины и методических указаний к ним, предназначенных для самостоятельного изучения с использованием различных видов носителей информации. Кейсы предоставляются по отдельным предметам и включают в зависимости от содержания дисциплины набор лекционного материала, учебное пособие, практикум, задания к лабораторным работам, тестовые материалы, методические рекомендации по изучению дисциплины;

- сетевая технология (интернет-технология) - дистанционная образовательная технология, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и для формирования совокупности методических, организационно-технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от местонахождения его субъектов.

Как правило, ни одна из дистанционных образовательных технологий не используется в чистом виде, а реализуется совместно с элементами других дистанционных образовательных технологий. В зависимости от используемых ДОТ представление информации для обучающихся осуществляется в виде печатных материалов; электронных изданий учебного назначения; аудио- и видеопродукции. Взаимодействие субъектов процесса обучения в системе ЭО опирается на информационные технологии, центральным звеном которых являются средства телекоммуникации, обеспечивающие образовательный процесс необходимыми учебными и учебно-методическими материалами, обратной связью между преподавателем и обучающимися.

3.6. Специфическими функциональными обязанностями обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), предусматривающих использование ЭО и ДОТ, являются:

- возможность использования индивидуального логина и пароля для доступа к системе дистанционного обучения;
- подтверждение согласия на обработку персональных данных;
- получение доступа к учебным планам, расписанию, электронным информационным и образовательным ресурсам и сервисам как посредством компьютерной базы университета, так и посредством персональных (личных) компьютеров;
- самостоятельное изучение содержания учебного материала;
- возможность посещения учебных занятий в режиме онлайн, офлайн в соответствии с расписанием.

4. РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ

4.1. Реализация ЭО и ДОТ в Университете может осуществляться при условии соответствия требований к условиям реализации образовательных программ, установленных действующими ФГОС ВО и профессиональными стандартами (при наличии).

4.2. Учебно-методическое обеспечение ЭО основано на использовании электронных составляющих ОП, как совокупности учебных, учебно-методических материалов, оценочных средств текущей, промежуточной аттестации, способствующих освоению обучающимися дисциплины в соответствии с учебным планом. Все материалы должны быть представлены электронными документами или электронными изданиями. Это могут быть электронные аналоги печатных изданий, самостоятельные электронные издания или специализированные компоненты.

4.3. Составляющие элементы должны обеспечивать в соответствии с ОП:

- организацию самостоятельной работы обучающихся, включая обучение и контроль знаний обучающихся;
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4. Минимальный состав компонентов, обеспечивающих реализацию образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, включает:

- учебный план по направлению подготовки или специальности;
- рабочие программы учебных дисциплин, программ практик, программ ГИА (ИА);
- учебно-методические издания для изучения дисциплины, подготовке к различным видам занятий;
- дидактические материалы для подготовки к занятиям, самоконтроля, текущего и промежуточного контроля знаний;
- электронное учебное пособие, практикум по учебной дисциплине.

4.5. Компоненты ОП по содержащейся в них информации могут быть представлены текстовым содержанием (учебные, методические пособия), звуковым сопровождением (аудиолекции), мультимедийными средствами (видеолекции, презентации), базами данных (база контрольных заданий, базы

тестов).

4.6. Наличие разработанных электронных компонентов в составе образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, является обязательным для всех кафедр Университета (филиала), осуществляющих подготовку обучающихся с использованием ЭО и ДОТ.

4.7. Учебные, учебно-методические материалы, контрольно-измерительные и иные оценочные средства, а также другие элементы образовательной программы разрабатываются профессорско-преподавательским составом (ППС) Университета (филиала) и используются в учебном процессе с использованием ЭО и ДОТ.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса за каждым из них закрепляется соответствующий функционал и степень ответственности, определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса.

5.2. В реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ в Университет участвуют следующие структурные подразделения Университета (филиала):

5.2.1. Учебно-методическое управление (УМУ) (соответствующее структурное подразделение в филиале):

- определяет стратегические направления развития ЭО и ДОТ в Университете (филиале);
- разрабатывает локальные нормативные акты Университета (филиала), касающиеся образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в Университете (филиале);
- определяет нормы расчета времени для разработки ЭОР;
- осуществляет консультационную поддержку по вопросам разработки структурных компонентов образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет общее руководство учебным процессом с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет контроль и координацию работы всех работников и подразделений, участвующих в реализации ЭО и ДОТ;
- осуществляет мониторинг существующих образовательных программ с применением ЭО и ДОТ и определяет приоритетные направления и технологии для внедрения ЭО;

5.2.2. Факультеты и кафедры Университета (филиала) являются основными структурными подразделениями университета, которые реализуют образовательные программы с применением ЭО и ДОТ в Университете:

- проводят мониторинг нормативно-правовой базы ЭО и ДОТ, анализируют и вносят свои предложения по продвижению ЭО и ДОТ в Университете;
- осуществляют планирование, организацию, учебно-методическую

помощь, руководство и контроль за разработкой и реализацией ЭО, ДОТ в образовательном процессе;

- планирование и контроль учебной нагрузки преподавателей, задействованных в реализации ЭО и ДОТ;
- разрабатывают и реализуют образовательные технологии с применением ЭО и ДОТ по реализуемым дисциплинам;
- создают электронные учебные пособия, учебно-методические материалы, контрольно-измерительные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- иницируют ППС к повышению квалификации для обучения методам и технологиям ЭО и ДОТ;
- осуществляют организационное сопровождение учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

5.2.3 Методический совет Университета (соответствующее структурное подразделение в филиале) совместно с методическими комиссиями факультетов (соответствующие комиссии в филиале):

- определяют потребность и возможность использования электронных учебных курсов для образовательных программ с применением ЭО и ДОТ ;
- участвуют в разработке требований, предъявляемых к ЭОР;
- проводят анализ разработанных электронных учебных курсов и методических указаний;
- разрабатывают рекомендации по повышению эффективности электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.2.4 Технические службы университета (филиала), обеспечивающие функционирование электронно-информационно-образовательной среды (ЭИОС):

- организуют технологическую помощь для обучающихся и ППС в форме текущих консультаций;
- обеспечивают онлайн поддержку по работе с системой ЭО и ДОТ;
- реализуют бесперебойное функционирование информационно-коммуникационной среды; техническое сопровождение видео записей лекционных курсов и т.д.;
- обеспечивает учет, сохранность и безопасность размещаемых данных;
- предоставляет авторизованный доступ пользователей к электронно-информационной образовательной среде университета.

6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1. Для организации и реализации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ используются возможности официального сайта ФГБОУ ВО Донской ГАУ в сети "Интернет" и соответствующих официальных сайтов его филиалов, на которых размещается необходимая информация для обучения с применением ЭО, ДОТ.

6.2. Организация ЭО, ДОТ представлена в виде закрытой

Корпоративной сети Университета (филиала) на базе мульти-сервисной волоконно-оптической линии связи, обеспечивающей выход в Интернет со скоростью не менее 5 Мбит/с. При проведении занятий с применением ЭО, ДОТ используется мультимедийное оборудование: ноутбуки, сенсорные доски, плазменные панели, телефоны, цифровые и вебкамеры.

- Основу электронной информационно-образовательной среды университета составляют образовательные сервисы, на базе которых функционируют:

- система проведения видеоконференций и вебинаров;
- средства публикации учебно-методического контента;
- средства доставки учебно-методического контента обучающимся;
- средства разработки и размещения учебно-методического контента;
- средства тестирования;
- средства формирования отчетов по результатам обучения, активности пользователей;
- средства организации взаимодействия преподавателей и студентов.

6.3. Сервисы электронной информационно-образовательной среды университета обеспечивают мультимедийные формы представления ЭОР поддерживают интерактивные ЭОР (виртуальные лаборатории, практикумы и т.п.), а также различные форматы представления учебных материалов (аудио, видео, мультимедийные презентации).

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

7.1. Реализация основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ с применением ЭО, ДОТ возможна только при наличии следующих условий:

- обеспечено своевременное информирование обучающихся о реализации образовательной программы с применением ЭО, ДОТ;
- ссылки на материалы для ЭО, ДОТ по образовательной программе, дисциплине, модулю размещены в электронной информационно-образовательной среде университета;
- материально-техническая база для реализации образовательной программы с применением ЭО, ДОТ соответствует установленным требованиям и используемым технологиям;
- уровень подготовки научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в реализации/поддержке образовательной программы с частичным применением ЭО, ДОТ, соответствует применяемым технологиям.

8. ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Взаимодействие обучающихся и руководителей практики от образовательной организации и от профильной организации осуществляется

опосредовано (на расстоянии) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на основании заключенных договоров на прохождение практики.

Все документы по практике: документы по технике безопасности; направление и задание на практику; рабочий график (плана) проведения практики выдаются руководителем практики не позднее чем за пять рабочих дней до начала прохождения практики.

Прохождение практики осуществляется в системе ЭИОС взаимодействием путем общения руководителя практики от образовательной организации и от профильной организации с обучающимся, при которой происходит обмен информацией онлайн или офлайн.

Для обучающихся с применением ЭО, ДОТ устанавливаются следующие особенности предоставления отчетной документации и проведения защиты отчетов по итогам практики:

- отчетные документы о практике в одной из систем взаимодействия с обучающимся в ЭИОС Университета в сроки, установленные учебным календарным графиком;

- руководитель практики от Университета в последний день проведения практики должен проверить отчетные документы, сформулировать вопросы, в т.ч. уточняющие выполнение задания на практику и разместить их в виде комментариев в одной из систем взаимодействия с обучающимся в ЭИОС Университета ;

- обучающийся в день проведения промежуточной аттестации по практике должен ответить на заданные вопросы или разместить ответы на заданные вопросы в одной из систем взаимодействия, которые оцениваются руководителем практики от Университета по 5-балльной шкале;

- выставленная руководителем практики от Университета оценка отражается в зачетно-экзаменационной ведомости и, по предоставлении, в зачетной книжке обучающегося.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

9.1. В университете возможно проведение государственных аттестационных испытаний (сдача государственного экзамена и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с применением режима видеоконференции.

Видеоконференция - очная форма удаленной работы государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (далее ГЭК (ИЭК)) и обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

9.2. Проведение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции осуществляется в связи с исключительными

обстоятельствами, не позволяющими обучающемуся, проходящему государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) (далее ГИА (ИА)), лично присутствовать в месте ее проведения в Университете.

9.3. Государственные аттестационные испытания в режиме видеоконференции проводятся в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

О необходимости прохождения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции обучающийся должен сообщить в заявлении (приложение 1), поданном на имя ректора Университета (руководителя филиала), с обоснованием необходимости организации проведения ГИА (ИА) в режиме видеоконференции и указанием причины, по которым обучающийся не может лично присутствовать на месте её проведения.

Государственные аттестационные испытания в режиме видеоконференции для всех обучающихся выпускных курсов могут проводиться и в связи с введением особых режимов удаленного обучения в Университете. Дата и время работы экзаменационных комиссий в режиме видеоконференции доводятся секретарями комиссий до обучающихся и членов комиссии посредством электронной почты, смс-рассылки и в виде информации на официальном сайте Университета (филиала).

9.4 Обучающийся должен представить уполномоченному сотруднику по проверке выпускной квалификационной работы (ВКР) или научного доклада в системе «Антиплагиат. ВУЗ» не менее чем за 10 рабочих дней до начала ГИА (ИА) текст ВКР.

После проверки текста уполномоченный сотрудник по проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» направляет в адрес обучающегося отчет, сформированный системой «Антиплагиат. ВУЗ» об объеме в тексте заимствований в электронном виде.

Затем обучающийся направляет электронную версию ВКР в адрес рецензента по электронной почте или размещает ее в ЭИОС университета (филиала) в разделе «Портфолио».

Не менее чем за 5 календарных дней до назначенного по расписанию дня проведения ГИА (ИА) рецензент направляет в адрес обучающегося скан-копию рецензии.

Не позднее чем за 5 календарных дней до назначенного по расписанию дня проведения ГИА (ИА) обучающийся направляет в электронном виде текст ВКР (научного доклада) в библиотеку Университета (филиала) для размещения в ЭБС. Размещение текста ВКР (научного доклада) подтверждается высланной на электронный адрес обучающегося скан-копии справки о размещении.

Обучающийся, не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты направляет секретарю ГЭК (ИЭК) в электронном виде скан-копии следующие документы: ВКР (научный доклад) в виде пояснительной записки и графической части (при наличии), презентационный материал (при наличии), отзыв руководителя, справку, сформированную системой «Антиплагиат. ВУЗ», рецензию.

9.5 Бумажный экземпляр (оригинал) выпускной квалификационной работы

должен быть представлен обучающимися на выпускающую кафедру до момента получения диплома об окончании вуза (для хранения в Университете (филиале) в установленном порядке).

9.6. Секретарь государственной экзаменационной комиссии подает заявку в соответствующий отдел информационных технологий Университета (филиала), сотрудники которого обеспечивают организационную и техническую поддержку государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции.

Обучающиеся, в зависимости от уровня и формы прохождения аттестации, в установленные сроки передают в электронном виде документы секретарю комиссии в соответствии со следующими Положениями: Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Порядком зачисления и прохождения промежуточной и итоговой аттестации в форме экстерната, Положением о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, Порядком проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

9.7. Утверждение предоставляемых документов («Титульный лист», «Задание», «Рецензия», «Отзыв») осуществляется путем согласования рецензентами и обучающимся в электронном виде через электронную почту, фразой ответного письма «Согласовано». Информацию о согласованных документах рецензенты передают секретарю комиссии. При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, председателя ГЭК (ИЭК) и членов ГЭК (ИЭК);
- непрерывное видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения государственных аттестационных испытаний: обзор помещения, входных дверей; обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- достаточную площадь, с обеспечением расстояния между членами комиссии и секретарем комиссии не менее 1,5 м;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК (ИЭК);
- видео и аудио запись государственных аттестационных испытаний;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК (ИЭК);
- возможность для членов ГЭК (ИЭК) задавать вопросы, а для

обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

9.8. Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены ГЭК (ИЭК);
- секретарь ГЭК (ИЭК);
- обучающийся, проходящий ГИА (ИА).

9.9 В случае невозможности председателя ГЭК (ИЭК) и других членов ГЭК (ИЭК) выехать в Университет (филиал) для проведения заседания, они организуют свою работу самостоятельно с места основной работы или с места проживания. При этом место основной работы или место проживания должно быть обеспечено персональным компьютером (ноутбуком) (далее ПК) с выходом в сеть интернет (скорость не менее 2 мБит/сек) с необходимым программным обеспечением, которое позволяет обеспечить процедуру проведения ГИА (ИА) согласно данному Порядку, web камерой, микрофоном с колонками и гарнитурой. На электронную почту членов комиссии и председателей ГЭК высылается памятка с информацией о порядке проведения ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ.

О невозможности выезда в Университет (филиал) председатель ГЭК (ИЭК) и другие члены комиссии уведомляют секретаря комиссии не позднее дня проведения заседания. ГЭК (ИЭК) уполномочен принимать решения при подключении к сеансу средств видеосвязи не менее 2/3 членов и председателя ГЭК (ИЭК).

9.10 Обучающийся, проходящий ГИА (ИА) с ЭО и ДОТ, самостоятельно обеспечивает помещение:

- ПК доступом в сеть интернет (скорость не менее 2 мБит/сек) с необходимым программным обеспечением, которое позволяет обеспечить процедуру проведения ГИА (ИА) согласно данному Порядку;
- камерой широкой зоны охвата, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК (ИЭК) материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА (ИА);
- микрофоном с колонками и гарнитурой.

На электронную почту обучающегося высылается памятка с информацией о порядке проведения ГИА (ИА) с применением ЭО и ДОТ.

9.11 К помещению, в котором в ходе проведения ГИА (ИА) находится обучающийся предъявляются следующие требования:

- наличие стен и закрывающейся двери, вдали от радиопомех;
- отключение дополнительных ПК и других мониторов;
- отсутствие настенных рисунков и плакатов;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося должна быть свободна от всех посторонних предметов;

- используемая web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

9.12. Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в Университете используются помещения со штатным оборудованием с доступом к сети Интернет.

К аудитории для заседания ГЭК (ИЭК) должна удовлетворять следующим требованиям:

- ПК с необходимым программным обеспечением и подключенным к сети Интернет;
- камерой широкой зоны охвата, направленной на членов ГЭК (ИЭК);
- микрофонами для членов ГЭК (ИЭК), обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов ГЭК (ИЭК) к обучающемуся;
- акустической системой, обеспечивающей отсутствие звуковой петли (эха, улавливания микрофоном звука акустической системы); при необходимости, внешним оборудованием для аудио- и видеозаписи процедуры ГИА (ИА).
- Не позднее, чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, сотрудник, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи совместно с деканом факультета обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи.

- За 30 минут до начала процедуры ГИА (ИА) сотрудник, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи, тестирует оборудование и связь с обучающимся. Если за 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное итоговое испытание переносится на более поздний срок (в период проведения ГИА (ИА) согласно графику).

9.13. Перед началом государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, председатель ГЭК (ИЭК):

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА (ИА) в соответствующей форме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК (ИЭК);
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.

Декан факультета в начале заседания ГЭК (ИЭК) должен представить председателя и членов ГЭК (ИЭК), а также технический персонал, обеспечивающий проведение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции.

9.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут председатель ГЭК (ИЭК) вправе перенести государственное аттестационное испытание в форме на другое время в период работы ГЭК (ИЭК) согласно календарному графику, о чем составляется соответствующий акт, который подписывается секретарем ГЭК (ИЭК) и сотрудником, отвечающим за сопровождение видеоконференции (приложение

2).

9.15. Идентификация личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК (ИЭК) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

9.16. За 30 минут до начала государственного испытания в форме государственного экзамена (если предусмотрено ОП и учебным планом по направлению подготовки) сотрудник технического отдела и декан факультета должны проверить:

- наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными Порядком;
- соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена посредством видеоконференцсвязи;
- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука.

Выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн. По окончании выполнения обучающимся заданий члены ГЭК (ИЭК) вправе задать экзаменуемому дополнительные вопросы в рамках программы итогового аттестационного испытания в форме государственного экзамена.

9.17. По результатам государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена выставляется оценка. При обсуждении оценки членами ГЭК (ИЭК) видеоконференцсвязь не осуществляется.

9.18. При проведении государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР обучающийся выступает в порядке, установленном председателем ГЭК (ИЭК) с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.

Защита ВКР осуществляется с учетом требований, установленных соответствующими локальными нормативными актами. По результатам государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР выставляется оценка по итогам обсуждения защиты членами ГЭК (ИЭК). При обсуждении оценки членами ГЭК видеоконференцсвязь не осуществляется.

В протоколах заседаний ГЭК (ИЭК) по приему государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА обучающегося в режиме видеоконференции.

Организация и проведение апелляции по результатам ГИА (ИА)

По результатам ГИА (ИА) выпускник, участвовавший в защите ВКР может подать в апелляционную комиссию заявление (Приложение 4) в электронном виде по электронной почте.

Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней с момента его поступления.

Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием ДОТ при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использованием ДОТ опосредованно (на расстоянии) присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления.

Комиссия рассматривает только запись защиты, задавать дополнительные вопросы по теме ВКР запрещено. Уточняющие вопросы могут быть только по процедуре проведения защиты. Обсуждение результатов апелляции происходит без обучающегося.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника по электронной почте, либо посредством ЭИОС Университета (института).

Приложения

**к Порядку
применения электронного
обучения, дистанционных
образовательных технологий
при реализации
образовательных программ в
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Донской ГАУ
(директору филиала)

_____ Ф.И.О.

Студента (аспиранта) _____ Ф.И.О.

_____ группы _____

Место проживания _____

Тел.: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в связи с

Я ознакомлен(а) с действующим в ФГБОУ ВО Донской ГАУ Порядком проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Я подтверждаю, что обеспечен необходимым оборудованием с программным обеспечением и доступом в сеть Интернет с необходимой скоростью, позволяющими обеспечить процедуру ГИА с ЭО и ДОТ в опосредованном (удаленном) формате взаимодействия.

Дата _____

Приложение 2

Заявление о переносе ГИА (ИА) по причине отсутствия
технических возможностей

Ректору ФГБОУ ВО Донской ГАУ
(директору филиала)

_____ Ф.И.О.
Студента (аспиранта) _____ Ф.И.О.
группы _____
Место проживания _____
Тел.: _____
Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) на срок до 6-ти месяцев без отчисления из вуза по причине отсутствия технических возможностей для прохождения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференцсвязи.

00.00.2020

ФИО студента (полностью)

Подпись

АКТ

« » 2020 г.

Время составления акта: _____ час. _____ мин. (местное время)

« » 2020 года комиссией в составе: *(через запятую)* установлено, что на момент проведения ГИА (ИА) установлен сбой в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося (Ф.И.О., группа , форма обучения) более чем на 15 минут.

Комиссия ГЭК (ИЭК) подтверждает, что данный факт является уважительной причиной, позволяющей обучающемуся пройти повторно итоговое испытание в период работы ГЭК (ИЭК).

Секретарь ГЭК: (Ф.И.О.), подпись

(Ф.И.О. сотрудника, отвечающего за видеоконференцсвязь), подпись

Шаблон протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена (среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки
(специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация))

« _____ » _____ 20__ г

Личность студента идентифицирована.

По приему государственного экзамена у обучающегося

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК _____

Экзаменационный билет № _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов (*дополнительных*) и характеристика
ответов на них:

Мнения членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося (к решению проф. задач) и выявленных недостатках (в теоретической и практической подготовке):

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____

Председатель ИЭК _____ (Ф.И.О.) _____

Секретарь ИЭК _____ (Ф.И.О.) _____

Шаблон протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной
квалификационной работы
(среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки
(специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация))

« ____ » _____ 20__ г

Личность студента идентифицирована.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

Вид ВКР _____

На тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК _____

Под руководством _____
при консультации _____

В ИЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ листах

2. Графическая часть ВКР на _____ листах (чертежи, плакаты, схемы, графики и др.)

3. Рецензия

(Ф.И.О. рецензента)

4. Отзыв руководителя

5. Справка о проверке ВКР на объем заимствования и размещения в ЭБС Университета (Института)

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося (*к решению проф. задач*) и выявленных недостатках (*в теоретической и практической подготовке*):

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Председатель ИЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ИЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации
(среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки
(специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация))

« ____ » _____ 20 ____ г

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК _____

1. Присвоить квалификацию _____ по направлению
подготовки (специальности) _____,

(код и наименование направления подготовки (специальности))

специальное звание _____

(наименование специального звания)

и выдать диплом о среднем профессиональном
образовании, бакалавра/специалиста/магистра с отличием самостоятельно
установленного вузом образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

2. Присвоить квалификацию _____ по направлению
подготовки (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

специальное звание _____

(наименование специального звания)

и выдать диплом о среднем профессиональном
образовании, бакалавра/специалиста/магистра самостоятельно установленного вузом
образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

Председатель ИЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ИЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена
(среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению
подготовки (специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация))

« _____ » _____ 20__ г

Личность студента идентифицирована.

По приему государственного экзамена у обучающегося

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Экзаменационный билет № _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов (*дополнительных*) и характеристика
ответов на них:

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося (*к решению проф. задач*) и выявленных недостатках (*в теоретической и практической подготовке*):

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____

Председатель ГЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы
(среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению
подготовки (специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация)

« ____ » _____ 20 ____ г

Личность студента идентифицирована.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

Вид ВКР _____

На тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Под руководством _____

при консультации _____

В ИЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

6. Расчетно-пояснительная записка на _____ листах
7. Графическая часть ВКР на _____ листах (чертежи, плакаты, схемы, графики и др.)

8. Рецензия

 (Ф.И.О. рецензента)

9. Отзыв руководителя

10. Справка о проверке ВКР на объем заимствования и размещения в ЭБС Университета (Института)

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося (*к решению проф. задач*) и выявленных недостатках (*в теоретической и практической подготовке*):

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Председатель ГЭК _____

 (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____

 (Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении
квалификации (среднее специальное образование/бакалавриат/специалитет/магистратура)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование Института)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии по направлению
подготовки (специальности)
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки (специальности) высшего образования, направленность (профиль, специализация))

« _____ » _____ 20 ____ г

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

1. Присвоить квалификацию _____ по направлению
подготовки (специальности) _____,

(код и наименование направления подготовки (специальности))

специальное звание _____

(наименование специального звания)

и выдать диплом о среднем профессиональном
образовании, бакалавра/специалиста/магистра с отличием установленного образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

2. Присвоить квалификацию _____ по направлению
подготовки (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

специальное звание _____

(наименование специального звания)

и выдать диплом о среднем профессиональном
образовании, бакалавра/специалиста/магистра установленного образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

Председатель ГЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена
(подготовка кадров высшей квалификации)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки высшего образования, направленность)

« _____ » _____ 20__ г

По приему экзамена у обучающегося

Личность аспиранта идентифицирована.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК _____

Экзаменационный билет № _____.

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ЭК: об уровне подготовленности обучающегося к решению проф. задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой _____

Председатель ЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ЭК _____

(Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии по рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы
(подготовка кадров высшей квалификации)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки, направленность)

« ____ » _____ 20 ____ г

По рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы обучающегося:

Личность аспиранта идентифицирована.

На тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК _____

НКР выполнена

Под руководством _____

В ЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

11. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на _____ листах
12. Научно-квалификационная работа на _____ листах

13. Графическая часть научного доклада на _____ листах (чертежи, плакаты, схемы, графики и др.)
14. Рецензия _____
(Ф.И.О. рецензента)
15. Отзыв научного руководителя
16. Справка о проверке научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на объем заимствования и размещения в ЭБС Университета (филиала)
17. Список научных трудов обучающегося

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения членов ЭК: об уровне подготовленности обучающегося к решению проф. задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Признать, что обучающийся выполнил НКР и представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____

Председатель ЭК _____ (Ф.И.О.)

Секретарь ЭК _____ (Ф.И.О.)

Шаблон протокола заседания экзаменационной комиссии о присвоении квалификации
(подготовка кадров высшей квалификации)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(или полное наименование филиала)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания экзаменационной комиссии по направлению подготовки
заседание проводится в режиме видеоконференции

(код и наименование направления подготовки, направленность)

« ____ » _____ 20 ____ г

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК _____

Члены ЭК _____

Присвоить квалификацию «Исследователь. Преподаватель исследователь» по
направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки, направленность)

и выдать диплом об окончании аспирантуры установленного образца:

1. Ф.И.О

2. Ф.И.О

...

Председатель ЭК _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ЭК _____

(Ф.И.О.)

Приложение 4
Апелляционное заявление.

Председателю апелляционной комиссии

(ФИО)

(ФИО полностью)
студента(ки) / аспиранта(ки),
обучающегося(ейся) по направлению/специальности

(код и наименование направления / специальности)
на _____ курсе _____ группы
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /
по договору на обучение,
_____ формы обучения
тел. _____

заявление.

**О нарушении процедуры проведения государственного аттестационного
испытания /о несогласии с результатом государственного экзамена**
(подчеркнуть нужный вариант)

Прошу рассмотреть мою апелляцию:

- ☐ о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания
☐ о несогласии с результатом государственного экзамена

(указывается форма ГИА/ИА: государственный/итоговый экзамен или защита ВКР/НКР)

по направлению подготовки / специальности

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

проведенного « ____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии:

Указанный(ые) факт(ы)

- ☐ существенно затруднил(и) выполнение заданий государственного/итогового экзамена или
защиту ВКР/НКР, что могло привести к необъективной оценке.
☐ привел(и) к необъективной оценке.

Дата _____

Подпись

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Врио проректора по учебной работе  С.Г. Ширяев

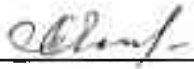
Врио проректора по
научно-исследовательской работе  А.П. Авдеенко

Врио проректора по непрерывному
образованию и социальной работе  С.В. Гуржий

Врио проректора по административно-
хозяйственной работе  И.В. Папченко

Врио директора
Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ  Н.А. Глечикова

Директор Новочеркасского
инженерно-мелиоративного института
им. А.К. Кортунова ФГБОУ ВО Донской ГАУ  С.С. Таран

Врио главного бухгалтера  Т.А. Лопаева

Начальник центра
информационных технологий  Г.И. Назаренко

Юрисконсульт  М.М. Кудрявцева