

Рассмотрено на заседании  
Совета Колледжа  
Протокол №3 от 02.03.2023 г.

Утверждено приказом  
директора БПОУ ВО «Вологодский  
педагогический колледж»  
№70-д от 06.03.2023 г

## **Положение**

### **о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и оказании учебно-методической помощи обучающимся в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и оказании учебно-методической помощи обучающимся в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) регулирует правила, порядок, формы и сроки проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся, механизм оказания учебно-методической помощи обучающимся в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

#### **2. Технические средства, используемые при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и оказании учебно-методической помощи обучающимся в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. Колледж организует обучение в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, используя систему электронного обучения Moodle.

На базе Moodle на сайте Колледжа создана специализированная платформа «Дистанционное обучение».

Платформа включает разработанные курсы по всем дисциплинам и МДК. Система Moodle позволяет создавать лекции, опросы, задания и тесты, организовывать общение, проводить семинары. Есть также встроенная система аналитики, позволяющая формировать отчеты по активности на платформе.

2.2. Для обучения в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для проведения лекций и консультаций в режиме online используется сервис ZOOM.

### 3. Виды учебной деятельности в условиях дистанционных образовательных технологий

Вид учебной деятельности	Форма, режим	Этап изучения материала
Установочная консультация	Очная, заочная, в индивидуальном или групповом режиме – в зависимости от особенностей и возможностей обучающихся	Перед выходом на дистанционное обучение, перед началом обучения, перед началом курса, перед началом значимых объемных или сложных тем курса
Лекция преподавателя	В режиме online	В процессе изучения учебных курсов
Самостоятельное изучение материала	Заочная, на основе рекомендованных информационных источников	В процессе изучения учебных курсов
Консультирование	Индивидуально или в группе, в режиме online или offline	В процессе изучения учебных курсов – по мере возникновения затруднений у обучающегося или по плану изучения курса, в соответствии с особенностями изучаемого материала
Контроль	Заочная (в режиме online или offline), в индивидуальном или групповом режиме – в зависимости от особенностей и возможностей обучающихся	По завершении отдельных тем или курса в целом

### 4. Порядок проведения текущего контроля и оказания учебно-методической помощи обучающимся в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Каждый преподаватель, ведущий предмет, дисциплину, МДК, вносит учебный материал на сайт в систему дистанционного образования Moodle согласно расписанию учебных занятий, размещенному на сайте колледжа.

Учебные материалы могут включать следующие организационные формы работы: лекции преподавателя, практические задания, методические материалы преподавателя, перечень необходимых видов отчетности по (теме) курсу, методические рекомендации по выполнению домашних заданий, критерии оценивания, ссылки на бесплатные и открытые образовательные Интернет-ресурсы: видео-материалы, учебные пособия, контрольно-проверочные тесты и т.д.

4.2. Студент, зайдя в систему дистанционного образования Moodle под своим логином и паролем, изучает предложенный теоретический материал, скачивает задание для работы.

4.3. Выполненное задание студент присылает (прикрепляет) через систему Moodle или отправляет на электронную почту преподавателя. При завершении обучения по УД/МДК

работы, выполненные обучающимися в электронном виде, удаляются с образовательного портала.

4.4. Прикрепленное (отправленное) выполненное студентом задание преподаватель проверяет и выставляет оценку в свой рабочий журнал (Приложение 1). Рабочий журнал подлежит хранению до момента перенесения оценок в классный журнал.

4.5. В случае, если студент не вышел на обратную связь с преподавателем, ведущим дисциплину, преподаватель оповещает об этом классного руководителя. Ежедневно классные руководители докладывают заведующему отделением о не приступивших к занятиям студентах на текущий день. О студентах, систематически не выполняющих задания, заведующий отделением докладывает заместителю директора по УР.

4.6. Преподаватель, ведущий предмет, дисциплину, МДК еженедельно передает информацию по электронной почте о посещаемости и успеваемости студентов группы соответствующему классному руководителю.

Классный руководитель, в свою очередь, передает данную информацию начальнику отдела воспитательной работы. Начальник отдела воспитательной работы доводит информацию о проблемных студентах до заведующего отделением. Заместителем директора по УР еженедельно проводятся совещания с участием заведующего отделением, методистов, по вопросу успеваемости студентов.

4.7. Обучающимся оказывается учебно-методическая помощь при освоении программы в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- преподаватели – предоставляют методические рекомендации по выполнению заданий, проводят консультации, в случае, если обучающийся не справляется с заданием текущего контроля, проводят дополнительные консультации и дают возможность выполнить задание еще раз (другой вариант);

- классные руководители – оказывают психолого-педагогическую поддержку обучающимся, доводят до сведения преподавателей информацию о трудностях, которые испытывают студенты при освоении курсов;

- администрация колледжа принимает звонки по телефону горячей линии, консультирует студентов, родителей, принимает меры к регулированию учебной нагрузки студента.

4.8. Директор назначает ответственных лиц из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, методистов, преподавателей, которые ведут проверку качества выдаваемого преподавателем учебного материала, своевременности выполнения заданий студентами, мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся путем просмотра страниц преподавателей в системе дистанционного образования Moodle.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации в условиях электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.1. Промежуточная аттестация обязательна для всех обучающихся. Зачёты, дифференцированные зачеты и экзамены проводятся в соответствии с учебным планом. Учёт и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке (преподаватель заполняет и сдает в отдел учебной работы протокол экзамена, дифференцированного зачета, зачета).

**5.2. Зачеты, дифференцированные зачеты** проводятся за счет времени отведенного на учебную дисциплину, МДК, практику по учебному плану.

Зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться

- в форме оценивания портфолио текущих работ, выполненных студентом при освоении курса (выставляется оценка по текущей успеваемости в соответствии с критериями, определенными ФОС дисциплины/МДК);

- в форме выполнения тестового задания, размещенного на дистанционном портале. Преподаватель заранее знакомит студентов с темами, содержание которых будет включено в задания теста, с типами вопросов, временем, когда тест будет доступен для выполнения (определяется дата выполнения теста и лимит времени на выполнение);

- в форме выполнения практического задания. Выполненное практическое задание должно демонстрировать овладение студентом знаниями, умениями, освоенными в ходе изучения дисциплины/МДК. Преподаватель заранее знакомит студентов с содержанием задания, временем, отведенным на выполнение, критериями оценки;

- в смешанной форме (учитываются результаты текущей успеваемости и результаты теста и/или выполнение практического задания).

**5.3. Экзамены** по дисциплине/МДК, экзамены (квалификационные) могут проходить:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы. Экзаменационные билеты должны быть заранее подготовлены преподавателем и рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК), а вопросы доведены до сведения студентов посредством размещения на сайте колледжа или рассылки по почте.

- в письменной форме. Письменная форма промежуточной аттестации предполагает выполнение практического задания, ответы студента на вопросы по программе курса, написанные от руки или напечатанные в файле Word. Ответы прикрепляются на портале дистанционного обучения колледжа или отправляются преподавателю посредством электронной почты. Задания должны быть заранее подготовлены преподавателем и рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК). Типы заданий, содержание, на основе которого сформулированы задания, должны быть доведены до сведения студентов посредством размещения на сайте колледжа или рассылки по почте. Выполненное задание должно демонстрировать овладение студентом знаниями, умениями, освоенными в ходе изучения дисциплины/МДК/ПМ. Преподаватель заранее знакомит студентов с содержанием задания, временем, отведенным на выполнение, критериями оценки. Все напечатанные в Word работы рекомендуется проверить на плагиат и выявить уровень их уникальности.

- в форме выполнения тестового задания, размещенного на дистанционном портале. Преподаватель заранее знакомит студентов с темами, содержание которых будет включено в задания теста, с типами вопросов, временем, когда тест будет доступен для выполнения (определяется дата выполнения теста и лимит времени на выполнение);

- в форме оценивания портфолио текущих работ, выполненных студентом при освоении курса;

- в форме выполнения проектного задания. Проектная работа нацелена на выявление практических навыков студентов, полученных при изучении курса. Проектная работа показывает, насколько студент усвоил знания и умеет ли он применять на практике профессиональные задачи. Студенты отправляют готовые наработки в электронном виде,

а защищают собственные проекты по видеоконференции: студент один или группа совместно представляет работу и отвечает на вопросы преподавателя онлайн. Возможен также вариант защиты в виде взаимного рецензирования проектных работ. Преподаватель заранее знакомит студентов с содержанием задания, временем, отведенным на выполнение, критериями оценки;

- в другой форме, позволяющей объективно оценить результаты обучения.

Оплата труда преподавателя при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена осуществляется в соответствии с утвержденными затратами времени на проведение промежуточной аттестации (Приложение 2) на основании представленной справки (Приложение 3).

5.4. Обучавшимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация.

5.5. Результаты промежуточной аттестации доводятся преподавателем до студента (индивидуальные достижения) и классного руководителя (результаты по группе).

## **6. Подготовительные мероприятия преподавателей для проведения экзаменов и зачетов в режиме онлайн в системе Moodle (Приложение 4).**

В качестве подготовительных мероприятий необходимо:

- создать новый элемент задание в курсе и назвать его «Экзамен» («Зачет») для того, чтобы студенты могли прикреплять свои письменные ответы на экзаменационные билеты;
- разместить в этом элементе вопросы и/или задачи/практические задания для устного/письменного экзамена с вопросами, требованиями/рекомендации по выполнению заданий, критерии оценивания, условия выполнения (время, количество попыток и др.).

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №3 от 06 марта 2023 г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 01 марта 2023 г.



**Расчет затрат времени на проведение промежуточной аттестации в условиях электронного обучения с применением дистанционных технологий**

Вид промежуточной аттестации	Норма времени в часах	Примечание
Зачет	За счет времени отведенного на учебную дисциплину, МДК, практику по учебному плану	Дополнительной оплате не подлежит
Дифференцированный зачет	За счет времени отведенного на учебную дисциплину, МДК, практику по учебному плану	Дополнительной оплате не подлежит
Экзамен (квалификационный), принимаемый комиссией устно онлайн	Время, затраченное на заслушивание ответа по билету и ответа на вопросы до 0,3 часа на студента (до 1 часа по специальности Педагогика дополнительного образования (в области хореографии))	Оплачивается председателю экзаменационной комиссии и всем членам комиссии
Экзамен (квалификационный), проводимый в форме выполнения заданий, требующих проверки	Время, затраченное на контроль работы системы при выполнении задания (до 2 часов), до 0,3 часа на студента на проверку работ и комментарии к оценке	Оплачивается председателю экзаменационной комиссии и всем членам комиссии пропорционально выполненной работе
Экзамен по дисциплине/МДК, принимаемый преподавателем устно онлайн	Время, затраченное на заслушивание ответа по билету и ответа на вопросы до 0,3 часа на студента (до 1 часа по специальности Педагогика дополнительного образования (в области хореографии))	Оплачивается каждому преподавателю, принимавшему экзамен
Экзамен по дисциплине/МДК, проводимый в форме теста на платформе Moodle (проверяется автоматически)	Время, затраченное на контроль работы системы при выполнении теста (до 1 часа), 0,5 часа на группу на анализ и оформление результатов	Оплачивается каждому преподавателю, если экзамен комплексный
Экзамен по дисциплине/МДК, проводимый в форме выполнения заданий, требующих проверки	Время, затраченное на контроль работы системы при подготовке задания (до 2 часов), до 0,3 часа на студента на проверку работ и комментарии к оценке	При количестве студентов в группе 25 чел. оплачивается 10 часов (если экзамен принимали несколько преподавателей – оплата пропорционально выполненной работе, общая сумма – в пределах 10

		часов)
Экзамен по дисциплине/МДК, проводимый в форме оценки портфолио работ, выполненных в ходе текущего контроля	Фактическое время, затраченное на анализ и оформление результатов (до 1 часа на группу)	

Приложение 3

**Справка о проведении экзамена (квалификационного) / комплексного экзамена (несколькими преподавателями)**

1. Наименование дисциплины
2. Дата проведения экзамена
3. Группа
4. Количество студентов, сдававших экзамен
5. Форма проведения экзамена
6. Количество затраченного времени на экзамен
  - на контроль работы системы при подготовке задания и/или наблюдение за студентами во время подготовки к экзамену
  - на проверку работ

ФИО преподавателя, принимавшего экзамен	Затраты времени		
	На контроль при подготовке	На проверку работ (указать количество проверенных работ и затраты времени)	Всего затрачено времени
Преподаватель 1			
Преподаватель 2			
Преподаватель ...			
Итого затрачено времени на подготовку			

**Справка о проведении экзамена по дисциплине/МДК (одним преподавателем)**

1. Наименование дисциплины
2. Дата проведения экзамена
3. Группа
4. Количество студентов, сдававших экзамен
5. Форма проведения экзамена
6. Количество затраченного времени на экзамен – всего часов, из них
  - на контроль работы системы при подготовке задания и/или наблюдение за студентами во время подготовки к экзамену
  - на проверку работ

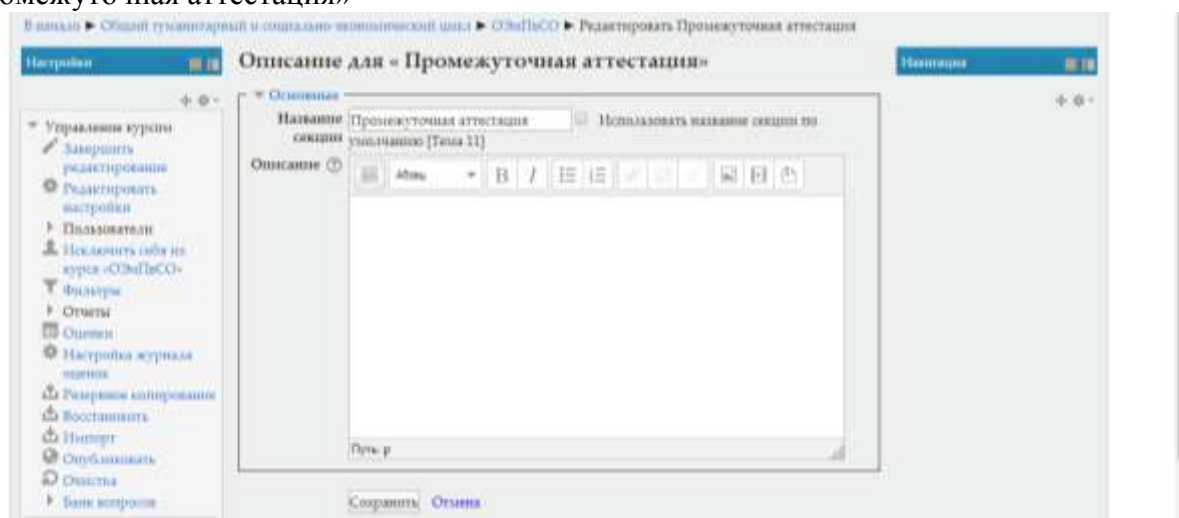


## Инструкция для преподавателя по размещению на дистанционном портале колледжа материалов для промежуточной аттестации

1. Переключиться на режим редактирования. Создать тему Промежуточная аттестация: кликнуть на знак +внизу экрана

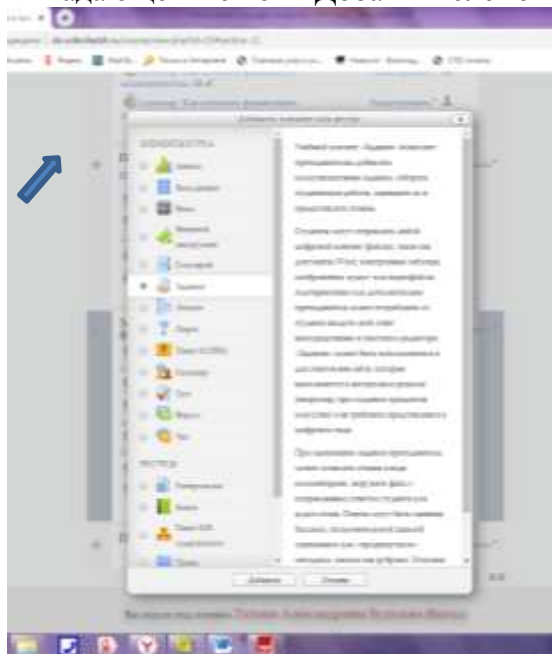


Выбрать Редактировать тему. В открывшемся окне написать название секции «Промежуточная аттестация»

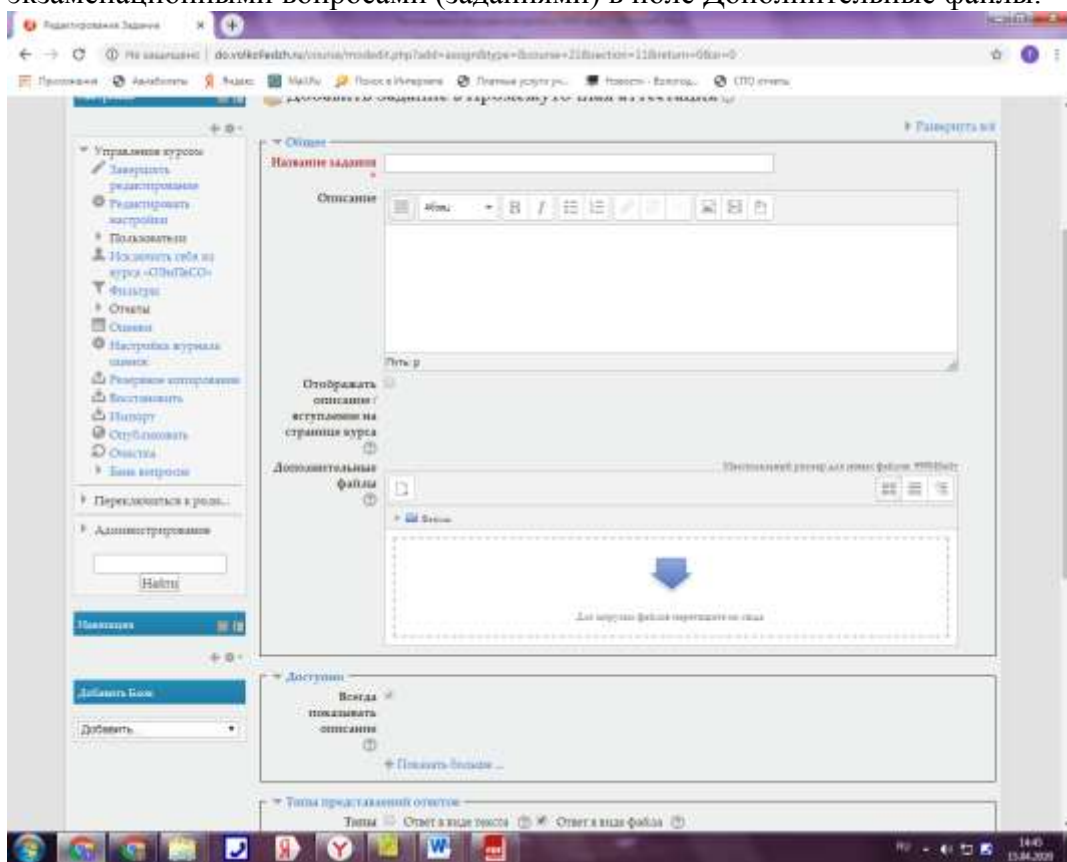


В теме разместить Задание – Экзамен/Зачет.

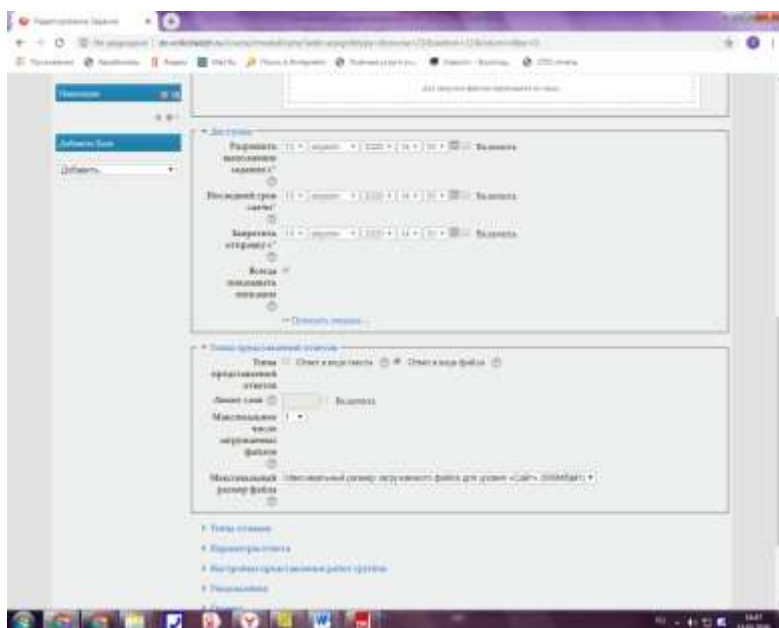
2. Для создания элемента «Задание» войдите в свой курс в системе Moodle. и в выпадающем меню «+Добавить элемент или ресурс» выберите вкладку Задание.



3. В открывшемся окне, вписываем название задания «Экзамен/Зачет», в поле описание необходимо сформулировать основные требования к письменному ответу на экзамене, необходимо указать критерии ответа, условия выполнения задания, информационные источники, разрешенные к использованию в ходе выполнения задания и загрузить файл с экзаменационными вопросами (заданиями) в поле Дополнительные файлы.

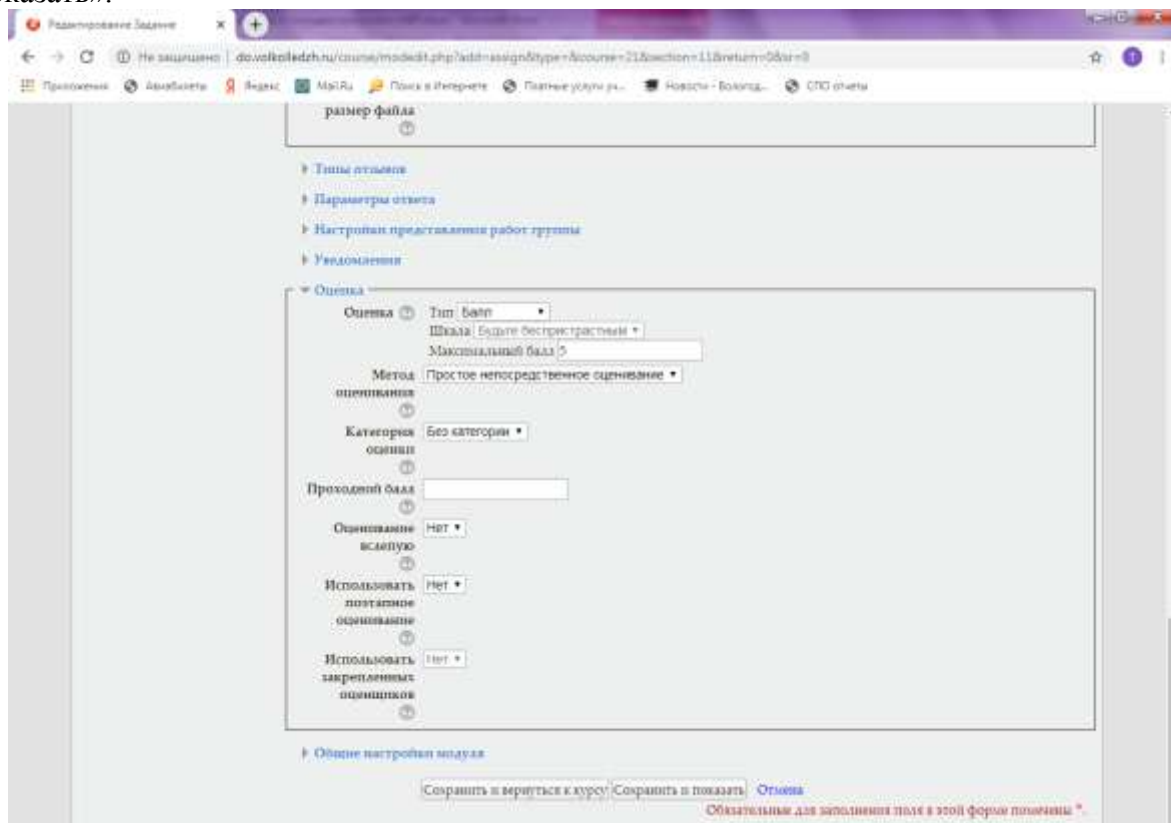


4. Далее выставляем необходимые установки в блоке Доступно, предполагающие ограничение для студентов в периоде доступа к данному элементу. Это можно ограничить временным сроком выполнения и сдачи выполненных заданий по экзаменационным билетам (в соответствии с расписанием сессии). Для этого нужно поставить галочки в окошке Включить для Разрешить выполнение заданий и для Последний срок сдачи.



5. В блоке «Оценка» необходимо выбрать тот тип оценивания, который будет использован для этого элемента курса. При использовании оценивания в «баллах» необходимо задать то максимальное количество баллов, которые студенты могут получить на экзамене в соответствии с ФОС.

6. По окончании нажмите на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» или «Сохранить и показать».



размер файла

- Типы ответов
- Параметры ответа
- Настройки представления работ группы
- Уведомления

**Оценка**

Оценка Тип: Баллы

Шкала: Будьте беспристрастными

Максимальный балл: 5

Метод оценивания: Простое непосредственное оценивание

Категория оценки: Без категорий

Проходной балл:

Оценивание вслепую: Нет

Использовать поэтапное оценивание: Нет

Использовать закрепленные оценщики: Нет

Общие настройки модуля

Сохранить и вернуться к курсу | Сохранить и показать | Отмена

Обязательным для заполнения поле в этой форме помечены \*