

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Раиновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.03.2021 11:11:13

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c5952fa758d4b545fa3be46a642db74e588af




Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации текущего контроля успеваемости обучающихся
с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь
2020 г.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |


Предисловие

1. Разработано: Лизунова Л.Р., и.о. проректора по учебной работе,
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования,
Баранцева О.А., заведующий кафедрой английского языка, филологии и перевода,
Вихирева Н.С., старший преподаватель кафедры вокально-хорового и инструментального исполнительства,
Ворошнина О.Р., заведующий кафедрой специальной педагогики и психологии,
Мосина М.А., профессор кафедры методики преподавания иностранных языков,
Некрасова И.Н., заведующий кафедрой романо-германских языков и межкультурной коммуникации,
Полежаев Д.А., декан физического факультета,
Самбикина О.С., заведующий кафедрой теоретической и прикладной психологии,
Скорнякова А.Ю., доцент кафедры высшей математики и методики обучения математике,
Худякова М.А., заведующий кафедрой теории и технологии обучения и воспитания младших школьников.

2. Одобрено учебно-методическим советом ПГГПУ, протокол № ____ от 30 апреля 2020 г.


Периодичность ПЕРЕСМОТРА – ежегодно.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

Содержание

- 1 Назначение и область применения
 - 2 Нормативные основания
 - 3 Обозначения и сокращения
 - 4 Общие положения
 - 5 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ
 - 6 Организация текущего контроля посещения обучающимися ресурсов электронной информационно-образовательной среды
 - 7 Учет результатов освоения ОПОП и система оценок, используемая при текущем контроле успеваемости
- Приложение*


| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий устанавливает порядок организации и проведения текущего (в течение семестра) контроля успеваемости обучающихся очной, очно-заочной и заочной формы обучения по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) с применением дистанционных образовательных технологий, а также определяет основные функции участников текущего контроля успеваемости, регулирует отношения участников образовательного процесса с использованием ДОТ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции с изменениями на текущую дату);
- Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «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 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Устав ПГГПУ.
- локальные нормативные акты ПГГПУ:
 - СТО ПП-04БМ-21-02-2018 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ;
 - СТО ПП-04БМ-40-02-2018 ПОЛОЖЕНИЕ об организации применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в университете, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ.
 - СТО ПП-04БМ-20-02-2018 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ;

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

– СТО ПП-04БМ-12-02-2018 ПОЛОЖЕНИЕ об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ;

– СТО ПП 04БМ-46-02-2019 ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, программа подготовки кадров высшей квалификации ФГБОУ ВО ПГГПУ;

– СТО ПП-04БМ-12-02-2018 ПОЛОЖЕНИЕ об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ.

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».


3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения

Асинхронное обучение (Asynchronous interaction) - вид обучения, при котором взаимодействие между преподавателями и обучающимися происходит с задержкой во времени. При организации асинхронного обучения обучающиеся не обязаны собираться в определенное время, чтобы посмотреть лекцию или участвовать в дискуссии, а, могут выполнять свою учебную работу в удобное для них время.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. Целью использования университетом ДОТ является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства (или временного пребывания) в удобное для них время и в удобном для них темпе.

Контактная работа – работа обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации основных профессиональных

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

образовательных программ на иных условиях, определяемую разработчиками основных профессиональных образовательных программ Университета самостоятельно.

Системы управления обучением (LMS – системы, Learning Management Systems) - платформы для взаимодействия преподавателей и обучающихся онлайн-курса, где обучающиеся могут получить доступ к большинству материалов курса, в том числе онлайн-ресурсам, видео, аудио файлам, предоставлять результаты освоения курса, проходить аттестационные процедуры, осуществлять взаимодействие с преподавателями, внутри группы обучающихся в рамках асинхронного и синхронного взаимодействия с участниками образовательных отношений. В ПГГПУ принята LMS – Система электронной поддержки образовательных курсов (СЭПОК) на базе платформы Moodle.

Текущий контроль успеваемости – 1) совокупность действий и мероприятий, направленных на содействие повышению уровня преподавания и улучшению организации учебного процесса; 2) одна из составляющих оценки качества освоения ОПОП ВО.

Электронное обучение – вариант организации 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.

3.2. Принятые сокращения

ВКС – видеоконференцсвязь, реализуемая посредством Интернет-технологий.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ИУП – индивидуальный учебный план.

НИР – научно-исследовательская работа.

НПР – научно-педагогические работники.

ОМККО - отдел мониторинга и контроля качества образования.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

РПД/РПП – рабочая программа дисциплины (модуля)/практики.

УМУ – учебно-методическое управление.

Университет, ПГГПУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

УИ – управление информатизации.


ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Университета.

ЭО – электронное обучение.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Цель текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ – объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения ими учебного материала в

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГПУ |

соответствии с требованиями ФГОС ВО, РПД, РПП и содействие повышению уровня преподавания и улучшению организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

4.2. При планировании текущего контроля должны учитываться требования постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

4.3. Университет реализует ОПОП или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных ФГОС формах обучения (или их сочетании) при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.3. При осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ местом осуществления указанной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающегося.


Текущий контроль успеваемости обучающихся с применением ДОТ, представляет собой совокупность результатов контроля уровня знаний, умений, навыков обучающихся, а также контроль хода освоения обучающимися ОПОП.

4.4. Задачи текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ:

- проверка качества освоения обучающимися содержания дисциплин (модулей), практик, посредством ресурсов СЭПОК (Moodle), видеоконференцсвязи (Microsoft Teams);
- активизация самостоятельной работы обучающихся в течение семестра;
- обеспечение обратной связи между преподавателями и обучающимися;
- получение оперативной информации о ходе освоения обучающимися ОПОП посредством фиксации «электронных следов» обучающихся в СЭПОК (Moodle) (в том числе, выявление неуспевающих обучающихся);
- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам (модулям), практикам с применением ЭО и ДОТ.

4.5. При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ преподаватель осуществляет:

- проверку посещения обучающимся электронных курсов по дисциплинам (модулям), практикам СЭПОК (Moodle) при реализации учебного процесса в асинхронном режиме взаимодействия преподавателя и обучающихся;
- проверку участия обучающихся в сеансах видеоконференцсвязи (далее – ВКС) на платформе Microsoft Teams при проведении учебных занятий в форме контактной работы в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС) при синхронном взаимодействии преподавателя с обучающимися;
- компьютерное тестирование (Интернет-тренажеры, СЭПОК (Moodle));
- проверку, оценку лабораторных работ (ресурсы СЭПОК (Moodle), ВКС);
- оценку результатов деятельности обучающихся на занятиях семинарского типа (семинарах, практических занятиях) (ресурсы СЭПОК (Moodle), ВКС);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (ресурсы СЭПОК (Moodle));
- проверку контрольных работ обучающихся (ресурсы СЭПОК (Moodle));
- просмотр и оценку творческих работ обучающихся (ВКС);

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГПУ |

- иные виды текущего контроля успеваемости обучающихся, представленные в РПД, РПП.

4.6. Все виды текущего контроля уровня знаний обучающихся с применением ДОТ, предполагают использование информационных технологий для проведения контрольных мероприятий и обработку их результатов в соответствии с установленными в РПД, РПП системой и критериями оценки.

4.7. Непосредственную реализацию текущего контроля за ходом образовательного процесса с применением ДОТ осуществляют НПР кафедры. Заведующий кафедрой осуществляет контроль качества, содержания и объема оценочных материалов текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ. Зам. декана по учебной работе осуществляет контроль ритмичности процедур и результатов текущего контроля в течение семестра (триместра) обучения. Стратегическое и административное управление текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ осуществляет проректор по учебной работе и учебно-методическое управление (далее – УМУ).

4.8. Содержание, система и критерии оценки текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам устанавливаются в РПД, РПП.

Информация о сроках проведения и содержании текущего контроля успеваемости, в том числе о сроках предоставления отчетных материалов доводится до обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля), практики в ходе видеоконференции (Microsoft Teams) и посредством ее размещения в личном кабинете обучающегося: lk.pspu.ru.


4.9. Результаты текущего контроля успеваемости используются НПР кафедры, зав. кафедрой, заместителем декана по учебной работе, сотрудниками УМУ для обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, создания условий для формирования профессиональных компетенций, своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин (модулей), практик.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

5.1. Форма текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ, условия допуска, критерии оценки определяются в РПД (РПП), которая обсуждается на заседании соответствующей кафедры, а затем утверждается заведующим кафедрой.

5.2. Содержание контрольного мероприятия должно быть ориентировано на оценку значимых результатов освоения обучающимся разделов (тем) дисциплины (модуля), практики. Вопросы содержания и качества оценочных материалов текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ ежегодно рассматриваются на заседаниях кафедры.

5.3. Трудоемкость заданий текущего контроля успеваемости должна учитывать объем учебной нагрузки обучающегося в неделю, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, изучаемым в соответствующем семестре (триместре). Не допускается как необоснованное уменьшение, так и увеличение объема заданий текущего контроля успеваемости, приводящее к чрезмерной нагрузке обучающихся.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГПУ |

5.4. При планировании количества контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости рекомендуется учитывать общую трудоемкость дисциплины (модуля), практики, выраженную в зачетных единицах (далее – ЗЕ) – 1 ЗЕ соотносится с 1-2 контрольными мероприятиями.

5.5. Периодичность текущего контроля успеваемости должна способствовать поддержанию мотивации и включенности обучающихся в учебный процесс в течение соответствующего семестра (триместра).

5.6. Преподаватель доводит до обучающихся информацию о количестве, содержании мероприятий текущего контроля успеваемости с применением ДОТ, сроках предоставления отчетных материалов посредством применяемых в ходе освоения дисциплины Интернет-технологий, размещает данную информацию в журнале успеваемости по соответствующей дисциплине (модулю), практике в личном кабинете преподавателя/студента: lk.pspu.ru, отвечает на вопросы обучающихся о содержании заданий, консультирует обучающихся в ходе их выполнения.

В журнале рекомендуется указывать раздел/тему дисциплины (модуля), практики, по которой запланирован текущий контроль успеваемости, наименование контрольного мероприятия, формат (*.doc, *.pdf, *.xls и др.), сроки предоставления обучающимися отчетных материалов.

5.7. В ходе освоения дисциплин (модулей), практик, включенных в учебный план ОПОП (ИУП), обучающиеся обязаны выполнять установленные мероприятия текущего контроля успеваемости, своевременно предоставлять отчетные материалы.


При наличии у обучающегося и(или) преподавателя объективных технических сложностей, связанных с отсутствием устойчивого Интернет-соединения, конфликта поддерживаемых цифровых форматов документов (материалов), допускается продление сроков предоставления информации, либо повторное предоставление информации в иной форме по согласованию участников образовательных отношений.

5.8. В случае непрохождения обучающимся мероприятий текущего контроля успеваемости (непредоставления отчетных материалов) по неуважительным причинам преподаватель информирует заместителя декана по учебной работе. Заместитель декана по учебной работе направляет обучающемуся на эл. адрес уведомление о необходимости прохождения текущего контроля и предоставления отчетных материалов в установленный срок (*Приложение А*). или предоставления документа о наличии уважительной причины (копии медицинских документов, объяснительная записка).

В случае непредоставления обучающимся документа, подтверждающего уважительность пропуска мероприятий текущего контроля, то независимо от его объяснений, причина пропусков считается неуважительной. В период обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, объяснение причин непрохождения текущего контроля, могут быть представлены в течение 14 календарных дней :

- на электронную почту деканата (сотрудника деканата),
- по телефону (декан, зам. декана по учебной работе, зав. кафедрой),
- почтой России.

Систематическое непрохождение обучающимся мероприятий текущего контроля успеваемости (непредоставление отчетных материалов) по неуважительным причинам

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГПУ |

является основанием для принятия аттестационной комиссией факультета, института (кафедры) решения о неаттестации обучающегося по дисциплине (модулю), практике.

Наличие уважительных причин у обучающегося может служить основанием для перевода на индивидуальный учебный график.

5.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки. Виды и формы текущего контроля успеваемости для обучающихся по индивидуальному учебному графику, определяются преподавателем, ответственным за реализацию индивидуального учебного графика по учебной дисциплине.

5.10. Результаты текущего контроля успеваемости формируются преподавателем вручную, либо автоматически (в зависимости от используемых цифровых ресурсов) в соответствии с требованиями РПД (РПП) и в зависимости от формы контроля.

5.11. Преподаватель осуществляет проверку отчетных материалов обучающихся, выставляет отметки, исходя из качества представленных материалов и требований к ним, представленных в РПД, РПП. Снижение отметки результатов текущего контроля успеваемости обучающегося, возникшее по причине объективных технических сложностей как у обучающегося, так и у преподавателя, не допускается.

5.12. Результаты текущего контроля успеваемости в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем выставления отметок и их фиксации в журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя/студента.

5.13. В СЭПОК (Moodle) допускаются комментарии по оценке работ обучающихся с целью передачи дополнительной информации, пояснений по выставленной отметке.


Обучающийся вправе обратиться к преподавателю за дополнительными комментариями по оценке отчетных материалов текущего контроля.

5.14. Преподаватель информирует зав. кафедрой о формах и сроках текущего контроля по учебной дисциплине (модулю), практике (Приложение Г). Заведующий кафедрой периодически, в рамках плановых и внеплановых проверок осуществляет мониторинг реализации мероприятий текущего контроля успеваемости в СЭПОК (Moodle), их фиксации в журнале успеваемости, представленном в личном кабинете преподавателя/студента (lk.pspu.ru).

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся рассматриваются на заседаниях кафедры не реже 1 раза в течение семестра (триместра).

5.15. Заместитель декана по учебной работе периодически, но не реже 2 раз в течение семестра (триместра), осуществляет контроль ритмичности процедур и результатов текущего контроля успеваемости обучающихся, предоставляет данные о результатах в УМУ (Приложение Б). Сроки предоставления данных о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются начальником УМУ с учетом продолжительности периодов обучения по соответствующей ОПОП, но не позднее, чем за 2 недели до периода проведения промежуточной аттестации, установленного в календарном учебном графике.

5.16. На основании данных о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся факультетов, института (кафедры) начальник УМУ совместно с начальником отдела мониторинга и контроля качества образования формируют отчет и план мероприятий

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

по повышению качества образовательного процесса, согласуют его с проректором по учебной работе, представляют на заседании Учебно-методического совета Университета.

5.17. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут являться основанием для принятия управленческих решений по совершенствованию качества реализуемых в Университете ОПОП.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕСУРСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

6.1. В целях контроля хода освоения ОПОП с применением ЭО и ДОТ преподаватель осуществляет контроль посещения обучающимися электронных курсов СЭПОК (Moodle), в том числе онлайн-курсов, включенных в ОПОП. Текущий контроль посещения обучающимися электронных курсов СЭПОК (Moodle), в том числе онлайн-курсов, включенных в ОПОП, является дополнительным видом текущего контроля успеваемости.

6.2. В случае систематического непосещения обучающимся электронных курсов СЭПОК (Moodle), в том числе онлайн-курсов, включенных в ОПОП, преподаватель информирует заместителя декана по учебной работе. Заместитель декана по учебной работе принимает решение о включении его в список рассылки клиентоориентированных уведомлений (*Приложение В*).

6.3. Контроль посещения обучающимися электронных курсов СЭПОК (Moodle), в том числе онлайн-курсов, включенных в ОПОП, может быть осуществлен по запросу начальника УМУ. Начальник УМУ направляет запрос в управление информатизации, сотрудники которого формируют отчет о посещении обучающимися ресурсов ЭИОС в отношении любой из академических групп.


6.4. Сотрудник отдела мониторинга и контроля качества образования в течение семестра (триместра) контролирует участие обучающихся в «Интернет-тренажерах» (режим «Обучение и самоконтроль»), 1 раз в семестр (триместр) формирует списки обучающихся, не принимавших участия в сеансах тестирования. Списки обучающихся, направляются в деканат соответствующего факультета, института (кафедры) для индивидуальной работы с обучающимся, а также преподавателю по электронной почте.

6.5. В течение семестра (триместра) сотрудник отдела мониторинга и контроля качества образования формирует ведомости по результатам участия обучающихся в «Интернет-тренажерах» (режим «Текущий контроль»). Ведомости направляются в деканат соответствующего факультета, института (кафедры) для индивидуальной работы с обучающимся и преподавателю по электронной почте.

7. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И СИСТЕМА ОЦЕНОК, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ПРИ ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. В ПГГПУ осуществляется учет индивидуальных результатов освоения обучающимися ОПОП с использованием ЭО и ДОТ, хранение результатов обучения осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Отметки по результатам текущего контроля выставляются преподавателем в электронном журнале в личном кабинете обучающегося/преподавателя.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

7.3. Обучающиеся обязаны выполнять задания текущего контроля успеваемости в сроки, указанные в электронном журнале. Преподаватели обязаны своевременно осуществлять проверку заданий, выполненных обучающимися, и размещать результаты текущего контроля в личном кабинете обучающегося/преподавателя на страницах электронного журнала.

7.4. По итогам проведения текущего контроля могут выставляться следующие оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», либо «зачтено», «не зачтено».

7.5. Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение А

Форма «Мониторинг проверки заданий студентов (выборочная проверка)», (Moodle)

Кафедра _____

Мониторинг наличия текущих отметок (выборочная проверка)

| Дата | Фамилия, инициалы преподавателя | Наименование дисциплины | Группа | Наличие заданий | | | Примечание | Подпись преподавателя (ознакомлен) |
|------|---------------------------------|-------------------------|--------|--------------------------------|------------------------------|--|------------|------------------------------------|
| | | | | сданных студентами на проверку | непроверенных преподавателем | непроверенных преподавателем более 14 дней | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б
Форма «Активность студентов в «Moodle»»

| Фамилия | Имя | Отчество | Название курса в «Moodle» | Средние баллы за задание | Баллы за промежуточные тесты | Баллы за итоговый тест | Баллы за курс в целом | Количество входов в систему за отчетную неделю | Последнее активное действие в курсе |
|---------|-----|----------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение В
Непроверенные задания студентов в «Moodle»
(по текущим курсам преподавателя)

| Название курса | Группа | ФИО студента | Общее количество заданий в курсе | Дата отправки задания | На сколько дней нарушены сроки проверки | ФИО преподавателя | Кафедра |
|----------------|--------|--------------|----------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Г

Примерная форма планирования текущего контроля

График изучения дисциплины

преподаватель _____

Учебный год _____

Семестр _____

Курс _____

Группа _____

| № п/п | форма проведения текущего контроля | Сроки проведения текущего контроля |
|-------|---|------------------------------------|
| | Н.: ТЕСТ СЭПОК (Moodle) | |
| | Н.: Практическое задание (Microsoft Teams) | |



Рекомендации по режиму дня обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального и высшего образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

(составлены на основе требований постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03»)

1. Режим занятий обучающихся по программам ВО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1.1. Длительность работы студентов с использованием ПЭВМ не может превышать 3 академических часов при условии, что время непосредственной работы на ВДТ или ПЭВМ не превышает 50% при соблюдении профилактических мероприятий: упражнения для глаз, физкультминутка и физкультпауза.

1.2. Для предупреждения развития переутомления обязательными мероприятиями являются:

- проведение упражнений для глаз через каждые 20 - 25 мин работы за ВДТ или ПЭВМ;
- устройство перерывов после каждого академического часа занятий, независимо от учебного процесса, длительностью не менее 15 мин;
- проведение во время перерывов сквозного проветривания помещений с ВДТ или ПЭВМ с обязательным выходом из него студентов;
- осуществление во время перерывов упражнений физкультурной паузы в течение 3 - 4 мин;
- проведение упражнений физкультминутки в течение 1 - 2 мин для снятия локального утомления, которые выполняются при появлении начальных признаков усталости;
- замена комплексов упражнений один раз в 2 - 3 недели.

1.3. Физкультурные паузы можно проводить на фоне умеренно звучащей приятной музыки.



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Е

Лист регистрации изменений

| Изменения | Номера листов (страниц) | | Номер докумен- ти- рования | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------------------|---------|------|-------------------------------|
| | новых | аннулиро- ванных | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП МР 02-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические рекомендации по организации текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ПГППУ

Приложение Ж

Лист согласования

| Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|---------------|------|---------|
| И.о. проректора по учебной работе | Лизунова Л.Р. | | |
| Начальник учебно-методического управления | Зеленина Н.Ю. | | |