

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«18» марта 2020 г.

№ 01-03/2020- *14/4*

г. Москва

*О внесении дополнений  
в приказ НОЧУ ВО «МЭИ»  
№ 01-03/2019-94 от 30.12.2019*

С учетом сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией в Российской Федерации в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19), введением ограничительных мер, а также в целях организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом НОЧУ ВО «МЭИ» от 30.12.2019 № 01-03/2019-94, разделом 4 в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить алгоритм по организации промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Т.Г. Тырину.

Ректор



А.И. Салов

#### **4. Порядок сдачи экзаменов и зачетов и ликвидации академической задолженности с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий**

Данный раздел разработан с учетом сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией в Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID - 19), мнения обучающихся, а также на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказа Минобрнауки от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- локальных нормативных актов негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт».

Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) предусматривает проведение на образовательном портале НОЧУ ВО «МЭИ» в рамках учебной дисциплины со структурой и наполнением, соответствующими рабочей программе дисциплины и фонду оценочных средств и обеспечивающими поддержку контактной работы обучающегося с преподавателем посредством электронного сервиса - Личный кабинет в ЭИОС.

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета или экзамена в соответствии с учебным планом и утвержденным расписанием. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются расписанием экзаменов и зачетов и графиком учебного процесса.

4.2. Обучающиеся самостоятельно обеспечивают себя необходимым оборудованием для обучения, в том числе компьютером, а также телефонной связью, доступом к сети Интернет.

4.3. Зачеты по учебным дисциплинам проводятся в письменной форме с индивидуальным набором вопросов для каждого обучающегося или с помощью компьютерного тестирования с применением оценочных материалов; обмена файлами; обмена сообщениями в форумах и чатах с использованием электронной информационной

образовательной среды Института InStudy в асинхронном (далее - offline) режиме. Обучающиеся письменно выполняют задание и с помощью электронных образовательных ресурсов направляют ответы преподавателю для проверки. Также допускается проведение зачетов в устной форме в порядке, предусмотренном в п. 4.4-4.6.

4.4. Экзамены по учебным дисциплинам проводятся в устной форме с использованием билетов. Экзамен проводится по видеоконференцсвязи в режиме синхронного (далее - online режиме) взаимодействия обучающихся и преподавателя. Согласно расписанию экзаменов, обучающиеся в указанное время осуществляют вход на платформу InStudy, предварительно установив необходимое программное обеспечение и подготовив технические средства коммуникации (web-камера, встроенная камера ноутбука, микрофон) и проверив связь. Отдел ЭОиДТ ведет видеозапись сдачи экзамена и обеспечивает хранение записи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4.5. Идентификация личности обучающегося, сдающего экзамен, осуществляется путем визуальной сверки фотографии в паспорте (студенческом билете) с лицом, вышедшим на связь.

4.6. При проведении экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении экзаменов, могут быть отстранены преподавателем от сдачи экзамена. В этом случае в ведомости делается отметка «неудовлетворительно».

4.7. Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Во время подготовки ответа камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы преподавателю было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

4.8. Преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины, а также помимо теоретических вопросов ставить перед обучающимися практические задачи.

4.9. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению экзамена преподаватель вправе перенести экзамен на другое время в период экзаменационной сессии, о чем составляет соответствующий акт и ставит в известность заведующего кафедрой, начальника отдела ЭОиДТ, проректора по учебно-методической работе.

4.10. Система оценивания результатов промежуточной аттестации включает в себя выставление оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.11. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.12. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачет с оценкой - оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.13. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, который правильно ответил на теоретические и практические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний при выполнении упражнений, иных заданий. Ответил на все дополнительные вопросы.

4.14. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.

4.15. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы.

4.16. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

4.17. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно». Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

4.18. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

4.19. Обучающийся, направивший письменные ответы на задания преподавателю на зачет позже установленного срока (в режиме offline) отмечается в ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен в online режиме отмечается в ведомости словами «не явился».

4.20. При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию в электронном виде на имя проректора по УМР. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, или об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. Заявление должно быть подписано обучающимся и отправлено посредством электронной почты на официальный адрес проректора по УМР (указанного на официальном сайте Института [www.poumei.ru](http://www.poumei.ru)) не позднее дня, следующего за экзаменом.

4.21. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, которые, как правило, не превышают трех недель с начала очередного семестра. Документы, подтверждающие причину неявки (отсканированные, сфотографированные), должны быть переданы куратору на факультет в день выхода обучающегося на занятия посредством электронной почты на официальный

электронный адрес специалиста факультета (куратора), указанный в личном кабинете обучающегося. На данных обучающихся распространяется общий порядок ликвидации академической задолженности и отчисления.

4.22. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью обучающегося или наличием обстоятельств, препятствующих сдаче экзамена (зачета), то неявка в offline режиме или online режиме по этой причине считается уважительной. Данное положение относится также к повторной сдаче (пересдаче). В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а обучающемуся предоставляется право сдачи зачета или экзамена.

4.23. Если обучающийся при наличии обстоятельств, препятствующих сдаче экзамена (зачета), в том числе по болезни, сдавал зачет в offline режиме или экзамен в online режиме и получил неудовлетворительную оценку, документы, подтверждающие причины неявки, во внимание не принимаются.

4.24. Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку обучающегося не проставляются. В зачетную книжку оценки выставляются на основании данных, содержащихся в экзаменационной ведомости после выхода на обучение в очном режиме.

4.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.26. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академических задолженностей проводится по графику, в котором указывается дата, время начала и окончания экзаменов и зачетов, фамилия, имя, отчество экзаменатора.

4.27. Календарные сроки ликвидации задолженности в соответствующем семестре устанавливаются приказом ректора, который размещается на сайте Института.

4.28. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

4.29. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательных программ по заочной форме обучения.

4.30. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается только на выпускном курсе при решении вопроса о получении диплома с отличием не более чем по двум дисциплинам с разрешения ректора или проректора по учебной работе по представлению декана факультета.

4.31. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.32. Первая пересдача зачета в offline режиме или экзамена online режиме

оформляется повторной экзаменационной (зачетной) ведомостью (повторной индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомостью), которую специалист факультета направляет преподавателю с использованием ресурсов электронной почты.

4.33. Передача зачета или экзамена во второй раз происходит в присутствии комиссии, в состав которой могут входить: представители факультета (декан или заместитель декана), заведующий кафедрой, преподаватель учебной дисциплины, по которой обучающийся имеет задолженность, другие преподаватели (не менее одного), которые ведут близкие по содержанию учебные дисциплины. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

4.34. Передачу зачета или экзамена во второй раз принимает комиссия в режиме online посредством системы: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др. согласно утвержденному расписанию. Обучающемуся дается 20 минут на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами

4.35. Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, приказом ректора Института по представлению декана факультета отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.36. Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность за текущий семестр, приказом ректора Института по представлению декана факультета могут быть отчислены из Института.

**Алгоритм организации промежуточной аттестации  
с использованием дистанционных технологий в негосударственном образовательном  
частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль
1.	Провести апробацию платформы Webinar.ru	Март 2020 г.	Специалисты факультетов, кафедр работники УМУ, работники отдела ЭОиДТ	Заведующие кафедрами Проректор по УМП Проректор по научной работе и ИТ Начальник отдела ЭОиДТ
2.	Разработать задания для зачетов по всем дисциплинам текущего учебного семестра согласно учебному плану.	Не позднее двух недель до начала зачетной недели	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами
3.	Разместить задания для проведения зачета в системе InStudy	За неделю до проведения зачета	Работники отдела ЭОиДТ	Заведующие кафедрами Начальник отдела ЭОиДТ
4.	Разработать вопросы для экзаменов по всем дисциплинам текущего учебного семестра согласно учебному плану.	Не позднее трех недель до начала экзаменационной недели	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами
5.	Разместить вопросы для проведения экзамена в системе InStudy	За две недели до проведения экзамена	Работники отдела ЭОиДТ	Заведующие кафедрами Начальник отдела ЭОиДТ

6.	Организовать научное руководство курсовыми / контрольными работами обучающихся с использованием ресурсов электронной почты, системы InStudy и др.	В соответствии с графиками учебного процесса	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
7.	Сформировать и направить ведомости профессорско-преподавательскому составу с использованием ресурсов электронной почты	За день до проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным расписанием	Специалисты факультетов	Деканы факультетов
8.	Организовать защиту курсовых работ в режиме online посредством систем: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др.	В соответствии с утвержденным расписанием	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
9.	Организовать заполнение преподавателями (научными руководителями) ведомостей по итогам защиты курсовых работ с использованием ресурсов электронной почты и передачу их на факультет	В течении одного дня после защиты курсовых работ	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
10.	Организовать прохождение обучающимися практик, выполнение научно-исследовательской работы посредством систем: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др., а также с использованием ресурсов электронной почты	В соответствии с календарным учебным графиком	Работники факультетов совместно с организациями, обеспечивающими базы практик, руководители практик от Института, работники отдела практики и трудоустройства	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР



11.	Организовать сбор отчетов о прохождении обучающимися практик и НИР с использованием ресурсов электронной почты	В соответствии с графиками учебного процесса	Руководители практик от Института, Начальник отдела практики и трудоустройства	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
12.	Сформировать и направить ведомости профессорско-преподавательскому составу с использованием ресурсов электронной почты	За день до защиты отчета	Специалисты факультетов	Деканы факультетов  Начальник отдела практики и трудоустройства
13.	Организовать защиту отчетов о прохождении обучающимися практик и НИР посредством систем: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др.	В соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием	Руководители практик от Института, Начальник отдела практики и трудоустройства	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
14.	Организовать заполнение преподавателями (руководителями практик) ведомостей по итогам защиты отчетов с использованием ресурсов электронной почты и передачу их на факультет	В течении одного дня после защиты отчета	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами  Деканы факультетов  Проректор по УМР
15.	Составить расписание промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком, разместить на официальном сайте Института	Не позднее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации	Работники учебно - методического управления	Проректор по УМР

16.	Провести консультации перед промежуточной аттестацией посредством систем: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др.	В соответствии с утвержденным расписанием	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами Деканы факультетов Проректор по УМР
17.	Сформировать и направить ведомости профессорско-преподавательскому составу с использованием ресурсов электронной почты	За день до зачета/экзамена в соответствии с утвержденным расписанием	Специалисты факультетов	Деканы факультетов
18.	Провести зачетно-экзаменационную сессию по всем формам обучения в системах: Webinar.ru, Zoom, TrueConf и др.	В соответствии с утвержденным расписанием	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Работники УМУ Заведующие кафедрами Деканы факультетов
19.	Организовать заполнение преподавателями ведомостей с использованием ресурсов электронной почты и передачу их на факультет	В течении одного дня после приема экзамена (зачета)	Профессорско-преподавательский состав кафедр	Заведующие кафедрами Деканы факультетов Проректор по УМР
20.	Составить графики ликвидации академической задолженности и разместить на официальном сайте Института	В установленные локальными актами сроки	Работники факультетов, заведующие кафедрами, работники УМУ	Деканы факультетов Проректор по УМР