

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

438/03

ПРИКАЗ

13.05.2020

г. Екатеринбург

О проведении летней
зачетно-экзаменационной сессии

Согласно приказам № 301/03 от 19.03.2020г. Об организации образовательной деятельности в условиях введения на территории Свердловской области режима повышенной готовности в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, 324/03 от 26.03.2020г. О мерах по реализации Указа Президента РФ от 25 марта 2020г. №206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» в Уральском федеральном университете, 347/03 от 03.04.2020г. О реализации Указа Президента РФ от 02 апреля 2020года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19)».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Летнюю зачетно-экзаменационную сессию для студентов всех форм обучения, курсов и институтов проводить в дистанционной форме и завершить до 05.07.2020г.
2. Установить сроки летней зачетно-экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения всех курсов и институтов:
 - бакалавры и специалисты, кроме УГИ с 08.06.2020 по 05.07.2020;
 - магистры с 15.06.2020 по 05.07.2020;
3. Установить сроки летней зачетно-экзаменационной сессии для студентов очно-заочной и заочной формы обучения институтов ИнЭУ, ИРИТ-РТФ, ИНМТ, УралЭНИН, ХТИ, ИФКСиМП, ИЕНиМ, ИТОО обучающихся в нормативные сроки и по ускоренной образовательной программе согласно Приложению №1.
4. Установить сроки летней зачетно-экзаменационной сессии для студентов очной, заочной и очно-заочной форм обучения институтов УГИ, обучающихся в нормативные сроки и по ускоренной образовательной программе согласно Приложению №2.
5. **Директорам институтов:**
 - 5.1. Планировать прием курсовых работ (проектов), проектов по модулю, зачетов, экзаменов, в том числе в форме независимого тестового контроля (далее - НТК) на весь период сессии.
 - 5.2. Планировать промежуточную аттестацию:
 - с согласия обучающегося в рамках промежуточной аттестации (зачет, экзамен) суммой баллов, набранных в ходе текущей аттестации с учетом весовых коэффициентов;
 - в форме НТК;
 - с использованием вебинаров;
 - путем письменных работ;
 - курсовых работ/проектов (включая проекты по модулю, междисциплинарные проекты) с использованием различных электронных ресурсов; разрешить

заменить защиту курсовых работ/проектов оценкой руководителя курсовой работы/проекта.

- защиту проектов по модулям с проектным обучением в формате дистанционных защит с применением технологий вебинаров, при отсутствии технической возможности оценку экспертной комиссии выставлять на основании рецензии заказчика и минимум одного эксперта, внешнего к проекту.
- 5.3. Обеспечить своевременное внесение информации о расписании, в том числе в форме НТК в модуль ЕИСУ «Расписание»;
- 5.4. При составлении расписания зачетно-экзаменационной сессии руководствоваться следующим:
- в заголовке расписания обязательно указать «проводится с использованием дистанционных образовательных технологий».
 - в расписании планировать все дисциплины рабочего плана группы, по которым предполагается промежуточная аттестация, с указанием ссылки на электронный ресурс, с помощью которого будет реализована промежуточная аттестация, кроме дисциплин реализуемые онлайн. На промежуточную аттестацию по физической культуре время в расписании не выделять.
 - расписание сдачи курсовых работ (проектов), проектов по модулю, зачетов, экзаменов составлять в соответствии с расписанием звонков только для дисциплин, промежуточная аттестация которых реализуется в реальном режиме времени, в том числе и НТК.
 - при наличии двойного контроля по дисциплине (зачет/экзамен) экзамен планировать после сдачи зачета;
 - время на подготовку к сдаче зачетов, курсовых работ (проектов), экзаменов (оцениваемых суммой баллов, набранных в ходе текущей аттестации с учетом весовых коэффициентов), в период сессии можно не выделять. Планировать не более одного зачета, экзамена в день.
 - расписание сессии согласовать с учебным отделом по электронной почте. После снятия ограничительных мер расписание распечатать, завизировать и утвердить.
- 5.5. Прием зачета или экзамена по онлайн-курсам, реализуемым преподавателями УрФУ, в качестве онлайн-майнора или онлайн-курса, планировать в формате дистанционной сдачи с использованием сервиса асинхронного прокторинга Examus, в соответствии с расписанием и инструкцией по сдаче онлайн-курсов на портале inf-online.urfu.ru в разделе «График экзаменов». (Приложение №3). Рабочее место и его техническое оснащение для сдачи итогового тестирования с прокторингом организуется студентом самостоятельно.
- 5.6. Прием зачета или экзамена по онлайн-курсам вузов-партнеров, в качестве онлайн-майнора или онлайн-курса планировать в соответствии с расписанием и инструкцией по сдаче онлайн-курсов на портале inf-online.urfu.ru в разделе «График экзаменов», согласованных с вузом-партнером (Приложение №4). Рабочее место и его техническое оснащение для сдачи итогового тестирования организуется студентом самостоятельно.
- 5.7. Провести промежуточную аттестацию по традиционным майнорах по расписанию занятий согласно ссылке указанной в расписании сессии 06.06.2020 майноры;
- 5.8. Планировать промежуточную аттестацию НТК по дисциплине Иностранный язык для бакалавров, специалистов 1 и 2 курсов 08.06.2020 и 09.06.2020 по согласованию с ЦНОРО.
- 5.9. Планировать промежуточную аттестацию НТК по дисциплине Физическая культура для бакалавров, специалистов 3 курса с 01.06.2020 по 07.06.2020 (Приложение №5).

- 5.10. Для организации и проведения зачетов и экзаменов в форме НТК назначить ответственных за взаимодействие с Центром независимой оценки результатов обучения;
- 5.11. Назначить ответственных за формирование экзаменационных и зачетных ведомостей, а так же зачетно-экзаменационных листов студентов обучающихся без «БРС».
- 5.12. Для подведения итогов по сессии и получения аналитических отчетов назначить ответственных за закрытие и импортирование экзаменационных и зачетных ведомостей, а так же зачетно-экзаменационных листов в модуле «Ход сессия» в ЕИСУ. На основании аттестационной ведомости в электронной форме, полученной от преподавателя по электронной почте, закрывать ведомости в информационной системе. При переводе или восстановлении студентов, работники деканатов в модуле «БРС» должны указывать «не должен сдавать» если по дисциплинам предусматривается перезачет. При выборе студентами дисциплины по выбору или факультативной дисциплины, работники дирекции института в модуле «БРС» должны указывать «не выбрана» если дисциплина не выбрана. При досрочной сдаче экзаменов и/или зачетов по зачетно-экзаменационным листам, работники дирекции института в модуле «БРС» должны указывать «во время сессии».
- 5.13. Для дисциплин, которые переносятся в следующий семестр (осенний) частично или полностью, согласованные по служебной записке с директором по образовательной деятельности с указанием наименования дисциплины, номер академической группы, вид контроля (зачет/экзамен), в промежуточной аттестации проставляется «не выбрана», ведомость закрывается.
- 5.14. Назначить ответственных за визирование ведомостей по онлайн-курсам и майнорам, заполнение зачетных книжек студентов, по онлайн-курсам, включая майноры, на основании ведомостей, сформированных из информационной системы после снятия ограничительных мер.
- 5.15. Аттестационные ведомости по иностранному языку и прикладной физической культуре принимать с подписью ответственных преподавателей по академическим группам, без визирования по каждой фамилии студента (персонально) после снятия ограничительных мер.
Обязать работников соответствующих подразделений ввести в информационную систему результаты промежуточной аттестации по всем формам обучения в течении двух дней после получения ведомости или зачетно-экзаменационного листа от преподавателя по электронной почте.
- 5.16. Для студентов заочной формы обучения оформить справки-вызовы на зачетно-экзаменационную сессию без указания проведения в ДОТ.
- 5.17. В пятидневный срок после окончания сессии направить руководителям предприятий, организаций и учреждений справки об успеваемости студентов, заключивших с ними индивидуальные контракты, своевременно сообщить на предприятия обо всех изменениях, связанных с их обучением.
- 5.18. В срок до 01.06.2020г. подготовить служебные записки по изменениям сроков практики по образовательным программам, реализуемым в институте, на имя директора по образовательной деятельности и отправить по электронной почте в учебный отдел Нечепуренко Е.М.
- 6. Директорам институтов, департаментов и заведующим кафедрами:**
- 6.1. В срок до 01.06.2020г. организовать консультации для преподавателей по процедуре промежуточной аттестации дисциплин в удаленном режиме (дистанционно).
- 6.2. При организации и проведении промежуточной аттестации в модуле «БРС» руководствоваться Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания учебной деятельности студента, утвержденным приказом №375/03 от 29.04.2016г., Регламентом по балльно-рейтинговой системе, утвержденным приказом №401/03 от 03.05.2016г.,