



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## РЕГЛАМЕНТ

**проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (по образовательным программам высшего образования со статусом «реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»); а также в исключительных ситуациях, препятствующих очному пребыванию обучающихся в МГППУ)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (по образовательным программам высшего образования со статусом «реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»); а также в исключительных ситуациях, препятствующих очному пребыванию обучающихся в МГППУ).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденными заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Нарукавниковым 01.12.2020 года.

1.3. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком на учебный год соответствующей образовательной программы.

1.4. Все виды аттестационных мероприятий промежуточной аттестации (контрольная работа, зачет, зачет с оценкой, экзамен, защита курсовой работы (проекта), защита отчета по практике (далее – аттестационные мероприятия)) могут проводиться исключительно удаленно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) в следующих случаях:

1.4.1. для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования со статусом «с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»;

1.4.2. в случае, если преподаватель, принимающий зачёт, экзамен, защиту курсовой работы, защиту отчёта по практике (или участвующий в приёме) временно по решению ректора переведен на дистанционный формат работы;

1.4.3. в исключительных случаях, в связи с объективными обстоятельствами, препятствующими присутствию обучающегося в МГППУ.

1.5. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ организуется с использованием сети Интернет, различных программных средств и платформ (Webinar, LMS Moodle (e-learning.mgppu.ru), Google Meet или др.).

1.6. Расписание промежуточной аттестации размещается на официальном сайте МГППУ в разделе «Расписание». Расписание защиты курсовых работ (проектов), защиты отчетов по практике доводится до сведения обучающихся преподавателем соответствующей дисциплины, руководителем практики и деканатом факультета, дирекцией института, кафедрой со статусом факультета, сектором аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе (по аспирантам).

1.7. Структурное подразделение, в котором обучается (факультет, институт, кафедра со статусом факультета – для студентов) или в чьем ведении находится (сектором аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе – для аспирантов) обучающийся доводит до сведения обучающегося информацию о том, что промежуточная аттестация (или то или иное аттестационное испытание) будет проводиться с применением ЭО и ДОТ, во время аттестационных мероприятий будут вестись аудио и видеозаписи.

1.8. Обучающийся не позднее, чем за два дня до начала первого аттестационного испытания должен подтвердить заявлением<sup>1</sup>, что предупрежден о проведении промежуточной аттестации с ЭО и ДОТ, а также наличие у него технических возможностей для прохождения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.

Возможно использование одного из следующих способов направления заявления:

- заполненную форму заявления с личной подписью (или написанную от руки с личной подписью) в виде скан-копии или четкой фотографии обучающийся направляет на корпоративную электронную почту работника, ответственного за документационное сопровождение учебного процесса данной группы (далее – куратор) от структурного подразделения, в котором обучается или в чьем ведении находится, или загружает в папку, заранее созданную на google-диске куратором;

- заполняет google-форму по ссылке, размещенной в модуле «Согласие на проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ» в личном кабинете на e-learning МГППУ.

1.9. Куратор от структурного подразделения, в котором обучается или в чьем ведении находится обучающийся анализирует полученную информацию.

При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения промежуточной аттестации с ЭО и ДОТ – решение о прохождении промежуточной аттестации обучающимся принимается по каждому конкретному случаю деканом факультета / директором института / заведующим кафедры в статусе факультета при участии руководителя образовательной программы и отдела по учебной работе.

1.10. Для прохождения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ необходимо следующее техническое оборудование:

- персональный компьютер / ноутбук / планшет / смартфон;
- web-камера, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося (при необходимости));
- гарнитура с микрофоном (для проведения испытания в устной форме и (или) для идентификации обучающегося, аудиокolonки);
- сетевое подключение (рекомендуемая скорость – более 512 Кбит/с в обоих направлениях);

<sup>1</sup> Форма заявления в приложении 1.

1.11. Отсутствие технического оборудования у обучающегося и (или) экзаменатора не является уважительной причиной для непрохождения промежуточной аттестации.

1.12. Техническое сопровождение проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляет структурного подразделения, в котором обучается или в чьём ведении находится обучающийся.

1.13. Во время прохождения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ обучающие должны соблюдать следующие правила:

1.13.1. обеспечить достаточный уровень освещенности помещения, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала;

1.13.2. использовать только одно средство вывода изображения (монитор или подобное по функции устройство), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).

1.13.3. во время подготовки к ответу не прибегать к помощи третьих лиц, не переговариваться с третьими лицами, не предоставлять доступ к компьютеру (ноутбуку, планшету, смартфону) третьим лицам;

1.13.4. не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать веб-камеру и микрофон, а также не покидать без разрешения экзаменатора помещение, в котором обучающийся находится во время проведения аттестационного мероприятия;

1.13.5. по требованию экзаменатора или проректора проводить обзор помещения, в котором обучающийся находится во время проведения аттестационного мероприятия;

1.13.6. не использовать справочные материалы и записи иного вида (книги, записи, файлы, материалы сайтов и проч.), кроме тех, использование которых во время аттестационного мероприятия разрешено или предписано экзаменатором (в соответствии с рабочей программы дисциплины (модуля).

1.13.7. не использовать компьютерную технику и передающие информацию технические устройства, кроме тех, которые непосредственно используются для проведения аттестационного мероприятия.

1.14. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ) проводится с учётом особенностей нарушений функций их организма, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

1.14.1. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

1.14.2. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подаёт письменное заявление на имя проректора по профессиональному образованию о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате факультета (дирекции института, на кафедре со статусом факультета; по аспирантам – в секторе аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе), на котором обучается студент (аспирант) с ОВЗ.

1.14.3. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном мероприятии, использование специальной компьютерной техники и других технических устройств, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной

аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) по отношению к установленной продолжительности<sup>2</sup>.

## **2. Формы проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ**

2.1. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится в МГППУ в индивидуальном порядке в форме определённой рабочей программой дисциплины (модуля), практики (в письменной, или устной (по билетам или в форме собеседования), или тестовой форме или в комбинации перечисленных форм, или проставлением итоговой оценки по итогам текущего контроля по дисциплине (модулю) в течение семестра.

2.2. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи, не используемые для проведения промежуточной аттестации, а также неразрешенные учебные пособия, литературу, вспомогательные материалы. В помещении, в котором находится обучающийся, должны отсутствовать посторонних лица (обучающийся с помощью web-камеры обеспечивает обзор помещения). Рабочая поверхность (рабочий стол) должна быть свободная от посторонних предметов (кроме персонального компьютера (ноутбука, планшета, смартфона), чистых листов бумаги<sup>3</sup> (2-4 шт.) для записей обучающегося, питьевой воды, лекарств (при необходимости), справочной литературы и словарей (если это предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля)) и хорошо освещена (рекомендуется позади экрана компьютера персонального компьютера (ноутбука, планшета, смартфона) разместить светильник, стол желательно накрыть белой тканью или бумагой, для правильного отражения света).

2.3. В целях обеспечения прозрачности процедуры аттестационного мероприятия с применением ЭО и ДОТ обязательно ведётся видеозапись (начиная с идентификации личности обучающегося). За организацию видеозаписи несёт ответственность преподаватель или организатор мероприятия на платформе, используемой для видеоконференцсвязи – работник структурного подразделения, в котором обучается или в чьём ведении обучающийся).

2.4. Перед началом промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ проводится идентификация личности обучающегося, в том числе путём предъявления им для обозрения преподавателем паспорта или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (в том числе содержащего чёткую фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения обучающегося).

2.5. Ход проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ (на протяжении всего времени аттестационного мероприятия (в том числе подготовки к ответу) веб-камера и микрофон обучающегося должны быть непрерывно включены):

### **2.5.1. В письменной форме:**

– обучающийся получает задания через личный кабинет e-learning.mgppu.ru, или по электронной почте, или средствами видеоконференцсвязи (Webinar, Google Meet и др.);

– обучающийся выполняет задания в установленное время, записывая ответы на чистом листе бумаги, на котором также указывается фамилия и инициалы обучающегося, номер учебной группы, наименование дисциплины (модуля), на том же рабочем месте, где состоялась процедура идентификации. В случае, если запись ответа на чистом листе не представляется возможной в силу нарушений опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения, возможно использовать google-документ с предъявлением экзаменатору ссылки на соответствующий документ;

---

<sup>2</sup> Установлена рабочей программой и ФОС по каждой дисциплине (модулю).

<sup>3</sup> Чистые листы бумаги демонстрируются преподавателю. После выбора билета или получения задания, обучающийся указывает на этих листах свои ФИО, номер учебной группы, наименование дисциплины (модуля) и номер экзаменационного билета.

– при необходимости преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы обучающему (вне зависимости от результатов текущей аттестации обучающегося, его посещения дисциплины (модуля));

– обучающийся загружает фото / скан-копию бланка ответа с выполненными заданиями через личный кабинет e-learning.mgppru.ru, или размещает на google-диске в заранее созданной экзаменатором папке, или отправляет экзаменатору на корпоративную электронную почту.

### **2.5.2. В устной форме:**

– обучающийся получает от преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию (далее – экзаменатор) экзаменационные задания (билеты, вопросы для собеседования) средствами видеоконференцсвязи (Webinar, Google Meet или др.). Билет выбирается случайным образом: путем выбора обучающимся билета из размещенных на рабочем столе преподавателя обратной стороной заранее распечатанных билетов или с помощью специальной программы генерации случайных чисел, заранее выбранной преподавателем.

– после выбора обучающимся билета, преподаватель вслух произносит ФИО студента и номер билета, направляет обучающемуся выбранный билет в электронном виде: средствами видеоконференцсвязи (Webinar, Google Meet или др.), или по электронной почте, или размещает в «именной» папке студента в заранее созданной папке на google-диске;

– подготовку к ответу обучающийся осуществляет непосредственно на том же рабочем месте, где состоялась процедура идентификации. При подготовке к ответу обучающийся осуществляет записи на чистом листе, на котором также указывается фамилия и инициалы обучающегося, номер учебной группы, наименование дисциплины (модуля) и номер экзаменационного билета (с перечнем вопросов и заданий, содержащихся в билете). В случае, если запись ответа на чистом листе не представляется возможной в силу нарушений опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения, возможно использовать google-документ с предъявлением экзаменатору ссылки на соответствующий документ;

– во время подготовки к ответу веб-камера и микрофон обучающегося должны быть непрерывно включены;

– через 30 минут<sup>4</sup>, выделенных на подготовку к ответу, обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета экзаменатору (не более 20 минут) в режиме непосредственного общения с использованием видеоконференцсвязи, при этом экзаменатор и обучающийся могут перейти в другую вебинарную комнату (при участии в промежуточной аттестации проктора (ассистента), обеспечивающего контроль за вебинарной комнатой, в которой другие обучающиеся готовятся к ответу).

– преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы обучающему (вне зависимости от результатов текущей аттестации обучающегося, его посещения дисциплины (модуля));

– после ответа обучающийся загружает фото- или скан-копию листов с записями, выполненными обучающимся при подготовке к устному ответу, через личный кабинет e-learning.mgppru.ru, или отправляет по электронной почте, или размещает на google-диске в заранее созданной экзаменатором (куратором) папке.

### **2.5.3. в тестовой форме:**

– после начала аттестационного мероприятия средствами видеоконференцсвязи (Webinar, Google Meet или др.) обучающиеся получают ссылку на ресурс задания, логин и пароль (при необходимости) или заходят в личные кабинеты на e-learning.mgppru.ru для выполнения теста;

– при включенных веб-камере и микрофоне отвечает на вопросы теста в течение установленного преподавателем времени;

---

<sup>4</sup> Если рабочей программой дисциплины (модуля) не предусмотрено иное время на подготовку.

- преподаватель наблюдает за ходом выполнения заданий.

2.6. Объявление результатов промежуточной аттестации проводится в следующем порядке:

- **при письменной форме** – оценка размещается в личном кабинете e-learning.mgrrpu.ru или направляется на адрес электронной почты обучающегося в срок не позднее, чем одни сутки со времени проведения промежуточной аттестации.

- **при устной и тестовой форме** – оценка объявляется после подведения итогов промежуточной аттестации, проводимой в дистанционной форме, в день ее проведения. Преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.7. В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел технический сбой, устранить который не удалось в течение 10 минут, преподаватель вслух озвучивает ФИО обучающегося и фиксирует:

- факт неявки обучающегося по уважительной причине в аттестационной ведомости;
- факт технического сбоя в соответствующем акте<sup>5</sup>. В акте назначается иной день для повторного проведения аттестационного мероприятия промежуточной аттестации. В случае невозможности назначить день повторного проведения аттестационного мероприятия сведения о дате доводится до сведения обучающегося куратором не менее чем за 3 дня до проведения повторного аттестационного мероприятия.

2.8. В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел технический сбой, который удалось устранить менее чем за 10 минут, обучающийся продолжает свой ответ с того места, на котором произошёл технический сбой, не возвращаясь к началу ответа.

2.9. При повторном проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, обучающийся получает новый билет, выбранный способом, описанными в пунктах 2.6.1 или 2.6.2 настоящего Регламента, или новое письменное задание.

2.10. Преподаватель имеет право вносить изменения в утвержденную ранее рабочую программу дисциплины (модуля) в части оценочных средств.

2.11. При нарушении обучающимся положений настоящего Регламента экзаменатор вправе прекратить промежуточную аттестацию с составлением соответствующего акта с указанием причин принятия данного решения.

### **3. Фиксация результатов промежуточной аттестации**

3.1. Результаты промежуточной аттестации преподаватель фиксирует в аттестационной ведомости.

3.2. Аттестационная ведомость направляется преподавателю куратором структурного подразделения, в котором обучается или в чьем ведении находится обучающийся, по электронной почте или путем предоставления доступа к папке на google-диске.

3.3. По окончании аттестационного мероприятия преподавателю необходимо не позднее чем через день направить аттестационную ведомость с впечатанными в файл ведомости оценками без личной подписи или скан-копию (четкую фотографию) ведомости с подписью на адрес рабочей электронной почты куратора структурного подразделения, в котором обучается или в чьем ведении находится обучающийся.

3.4. Вместе с предоставлением аттестационной ведомости преподавателю необходимо сообщить руководителю структурного подразделения, в котором обучается или в чьем ведении находится обучающийся, ФИО обучающихся, у которых произошел технический сбой во время

---

<sup>5</sup> Форма акта в приложении 2.

аттестации и в аттестационной ведомости зафиксирован факт неявки обучающегося по уважительной причине.

3.5. Предоставление аттестационной ведомости с оценками и личной подписью экзаменатора(-ов) в бумажном виде и занесение результатов промежуточной аттестации в зачетные книжки обучающихся осуществляется после снятия ограничительных мер.

#### **4. Проведение апелляции по результатам проведения промежуточной аттестации**

4.1. По результатам прохождения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного регламента проведения аттестационного мероприятия и (или) о несогласии с его результатами.

4.2. Апелляция подается в день объявления оценки за аттестационное мероприятие.

4.3. Апелляция может быть подана в электронной форме в письме, отправленном с электронной почты обучающегося на корпоративную электронную почту заведующего кафедрой (на адрес электронной почты, указанный на личной странице заведующего кафедрой на сайте Университета). В апелляционном заявлении обучающийся указывает свой контактный телефон и электронный адрес для оповещения его о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

4.4. Заведующий кафедрой, на имя которого подано заявление, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся формирует апелляционную комиссию в составе не менее трёх человек из профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена дисциплина, включая заведующего кафедрой (его заместителя), представителя из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и экзаменатора, назначает дату (не позднее 5 рабочих дней после подачи апелляции), время и организует оповещение обучающегося о дате и времени рассмотрения его апелляции, а также направляет ссылку на мероприятие путем отправки сообщения на указанный в апелляционном заявлении номер телефона и адрес электронной почты не позднее чем за 1 рабочий день до дня апелляции.

4.5. В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии заседание проводится в его отсутствие.

4.6. При рассмотрении апелляции комиссия уточняет у обучающегося, подана ли апелляция в связи с нарушением установленного регламента проведения аттестационного мероприятия или в связи с несогласием с его результатами. При подаче апелляции в связи с нарушением установленного регламента проведения аттестационного мероприятия комиссия рассматривает вопрос о том, имело ли место такое нарушение и могло ли оно повлиять на результат аттестационного мероприятия. При необходимости члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, касающиеся условий и процедуры проведения промежуточной аттестации.

4.7. В случае если апелляция подана в связи с нарушением установленного регламента проведения аттестационного мероприятия и апелляционная комиссия устанавливает, что имело место нарушение установленного регламента проведения аттестационного мероприятия из-за действий преподавателя либо по причинам, не зависящим ни от преподавателя, ни от обучающегося, и что данное нарушение повлияло на оценку за аттестационное мероприятие, комиссия принимает одно из следующих решений, в зависимости от типа нарушения и от его влияния на процесс сдачи аттестационного мероприятия:

– при наличии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку (при выявлении технических причин незачета обучающемуся результатов его работы и в других подобных случаях) комиссия принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за аттестационное мероприятие;

– при отсутствии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку результаты аттестационного мероприятия аннулируются, и комиссия в тот же день

проводит аттестационное мероприятие повторно.

В случае если апелляция подана в связи с нарушением установленного регламента проведения аттестационного мероприятия и комиссия устанавливает, что нарушения установленного регламента проведения аттестационного мероприятия не было или что оно не повлияло на оценку за аттестационное мероприятие, его результаты остаются без изменения.

4.8. В случае если комиссия устанавливает, что при проведении аттестационного мероприятия имели место нарушения установленного регламента его проведения со стороны обучающегося, заключающиеся в недобросовестном прохождении аттестационного мероприятия либо в препятствовании преподавателю в осуществлении контроля добросовестного прохождения аттестационного мероприятия, его результат аннулируется и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено».

4.9. В случае если апелляция подана в связи с несогласием обучающегося с результатами аттестационного мероприятия, комиссия определяет, позволяют ли имеющиеся материалы аттестационного мероприятия (видеозаписи, письменные ответы, результаты теста и проч.) полноценно оценить ответ обучающегося без его повторного проведения. Комиссия заново оценивает ответ обучающегося на основании рассмотрения имеющихся материалов без повторного проведения аттестационного мероприятия.

4.10. В случаях, когда имеющиеся материалы не позволяют полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения аттестационного мероприятия, аттестационного мероприятия проводится комиссией повторно.

4.11. После рассмотрения апелляции комиссия на закрытом заседании выносит решение о результатах рассмотрения апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов.

4.12. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за аттестационное мероприятие;
- об аннулировании результата аттестационного мероприятия и о его повторном проведении.

4.13. После повторного проведения аттестационного мероприятия комиссия принимает решение об оценке за аттестационное мероприятие.

4.14. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося. В случае изменения оценки соответствующие изменения вносятся в учебную документацию обучающегося.

4.15. Повторная апелляция не допускается.

Согласовано:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Начальник отдела по учебной работе, А.А. Лисицына



Декану факультета / директору института /  
заведующему кафедрой  
от обучающегося \_\_\_ курса  
факультета (института, кафедры)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося полностью)

ознакомлен с Регламентом проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (по образовательным программам высшего образования со статусом «реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»; а также в исключительных ситуациях, препятствующих очному пребыванию обучающихся в МГППУ) и предупреждён о том, что:

- аттестационные мероприятия (сдача / приём экзаменов, зачётов, зачётов с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчёта по практике) будут проходить с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- во время аттестационных мероприятий будут вестись аудио и видеозаписи;
- на протяжении всего времени аттестационного мероприятия (в том числе подготовки к ответу) мои веб-камера и микрофон должны быть непрерывно включены.

Располагаю следующими техническими средствами для промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ:

- персональный компьютер / ноутбук / планшет / смартфон;
- web-камера;
- гарнитура с микрофоном, аудиокolonки (встроенные в ПК);

Доступ в Интернет имею.

Дата

Подпись обучающегося

**АКТ фиксации факта технического сбоя**

№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий акт составлен о том, что во время проведения аттестационного мероприятия по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_  
(указать наименование дисциплины (модуля))

у \_\_\_\_\_, обучающегося в группе \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося) (указать номер группы)

произошел технический сбой \_\_\_\_\_,  
(сбой в работе оборудования или канала связи со стороны обучающегося)

продолжительностью более 10 минут (с \_\_:\_\_ до \_\_:\_\_ или с \_\_:\_\_ по настоящий момент (\_\_:)).  
(указать время сбоя)

Дата повторного проведения аттестационного мероприятия - \_\_\_\_\_.  
(указать дату и время)

Дата

Подпись экзаменатора

Дата

Подпись проктора/старосты

**Основные профессиональные образовательные программы высшего образования, имеющие статус - «реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения»**

1. Психологическая помощь населению с использованием дистанционных технологий (37.03.01 Психология).
2. Психологическая помощь в социальной сфере с использованием дистанционных технологий (37.04.01 Психология).
3. Доказательное проектирование и оценка программ в области управления социальными рисками в сфере детства (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
4. Восстановительный подход и медиативные технологии в образовании и системе профилактики социальных рисков (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
5. Психолого-педагогическое сопровождение детей с хроническими соматическими заболеваниями (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
6. Опекa и попечительство в отношении несовершеннолетних (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
7. Педагогика и психология проектной деятельности в образовании (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
8. Экстренная психологическая помощь детям и родителям в системе образования (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
9. Культурно-историческая психология и деятельностный подход в образовании (44.04.02 Психолого-педагогическое образование).
10. Психолого-педагогические измерения (09.04.03 Прикладная информатика).
11. Современная социальная психология (37.03.01 Психология, очно-заочная форма).
12. Психология Востока (37.04.01 Психология).