

Приложение
к приказу
от 20.05.2020 № 506

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Регламент проведения промежуточной аттестации
аспирантов по итогам весеннего семестра
2019-2020 учебного года в дистанционном формате**

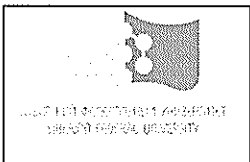
Р ПААДОТ – 2020

Красноярск 2020

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 2 из 15

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов в дистанционном формате.....	4
3 Особенности процедуры организации и проведения аттестации научной работы аспирантов на кафедре в дистанционном формате.....	7
4 Особенности процедуры организации и проведения экзамена (зачета) по дисциплинам учебного плана в дистанционном формате.....	8
5 Организация и проведение кандидатского экзамена в дистанционном формате ...	8
5.1 Общие требования	8
5.2 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» в дистанционном формате.....	9
5.3 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки» в дистанционном формате.....	10
5.4 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине в дистанционном формате.....	11
Приложение А. Форма заявления обучающегося об установлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации.....	12
Приложение Б. Методические рекомендации по выбору модели проведения промежуточной аттестации в дистанционном формате.....	13
Приложение В. Форма служебной записки о проведении кандидатского экзамена по специальной дисциплине в дистанционном формате.....	15

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 3 из 15

1 Общие положения

1.1 Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) устанавливает единые требования к участникам образовательного процесса при проведении промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года с применением дистанционных образовательных технологий, использование которых обуславливается сложной эпидемиологической ситуацией.

1.2 Настоящий регламент распространяется на аспирантов и лиц, прикрепленных для прохождения промежуточной аттестации, сдачи кандидатских экзаменов (далее – прикрепленного лица).

1.3 Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, иными нормативными правовыми актами в сфере образования и локальными актами университета, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом СФУ;

- Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Положением о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СФУ ПВД ЭО и ДОТ – 2018;

- Положением об электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» ПВД ЭИОС – 2018;

- Положением о научных исследованиях аспирантов ПВД НИ А – 2018;

- Регламентом использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета РД РИСВВ – 2017;

- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247;

- Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов ПВД ПСКЭ – 2016.

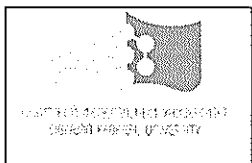
1.4 В Регламенте применяются следующие сокращения:

ИКТ – информационные и коммуникационные технологии;

ПА – промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике, аттестация на кафедре;

ДИТ – департамент информационных технологий;

ВАК – высшая аттестационная комиссия;

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 4 из 15

Сервис «Мой СФУ» – корпоративный социальный сетевой сервис «Мой СФУ» (<https://i.sfu-kras.ru/>);

ДПКВК – департамент подготовки кадров высшей квалификации;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда СФУ;

СФУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет».

2 Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов в дистанционном формате

2.1 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации (<http://about.sfu-kras.ru/docs/9156/pdf/658892>).

2.2 Проведение ПА (зачеты и экзамены по дисциплинам (модулям), практике, аттестация на кафедре, кандидатские экзамены) в дистанционном формате осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и аспиранта (прикрепленного лица) в реальном времени с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих возможности выполнения видеозвонков и (или) видео-конференц-связи (далее – средства ВКС). Используемые средства ВКС должны позволять выполнить идентификацию аспиранта (прикрепленного лица) преподавателем.

2.3 Для ПА могут использоваться следующие средства ВКС:

- сервис вебинаров и видеоконференций СФУ¹ (<https://webinar.sfu-kras.ru/>);
- сервисы проведения видеоконференций и онлайн-встреч сторонних провайдеров, в которых активирован корпоративный аккаунт университета и осуществляется управление подключаемыми пользователями (MicrosoftTeams², CiscoWebex³, G SuiteforEducation⁴, Zoom⁵);
- сервисы проведения видеоконференций и онлайн-встреч сторонних провайдеров, использование которых осуществляется преподавателем индивидуально (Skype⁶ и др.);
- мессенджеры с поддержкой голосовой и видеосвязи (Whatsapp⁷, Viber⁸).

¹ Использование сервиса осуществляется в соответствии с Регламентом использования сервиса вебинаров и видеоконференций университета (<http://about.sfu-kras.ru/node/10016>).

² MicrosoftTeams – корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения <https://teams.microsoft.com>. Запрос на получение доступа к платформе осуществляется через службу ИТ-запросов (<http://structure.sfu-kras.ru/intk#section2>).

³ CiscoWebEx – облачные сервисы для проведения конференций и совещаний (<https://www.webex-russia.ru>). Запрос на получение доступа к сервисам осуществляется через службу ИТ-запросов (<http://structure.sfu-kras.ru/intk#section2>).

⁴ G SuiteforEducation – инструменты и сервисы для учреждений высшего образования от корпорации Google. Запрос на получение доступа к сервисам осуществляется через службу ИТ-запросов (<http://structure.sfu-kras.ru/intk#section2>).

⁵ Zoom – видеоконференции с обменом сообщениями и контентом в реальном времени. Режим доступа: <https://zoom.us/>. Запрос на получение доступа к корпоративным виртуальным комнатам осуществляется через отдел аудиовизуальных технологий (webinar@sfu-kras.ru).

⁶ Skype – программное обеспечение, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет. Режим доступа: <https://www.skype.com/ru>.

⁷ Whatsapp – система мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи. Режим доступа: <https://whatsapp.com/>.

⁸ Viber – система мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи. Режим доступа: <https://www.viber.com/ru/>.

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 5 из 15

2.4 Вместе с использованием средств ВКС, указанных в п. 2.3 настоящего Регламента, для реализации отдельных процедур в рамках мероприятий промежуточной аттестации могут использоваться сервисы ЭИОС университета:

- информационная обучающая система «е-Курсы» (<https://e.sfu-kras.ru>);
- корпоративный социальный сетевой сервис «Мой СФУ» (<https://i.sfu-kras.ru>).

2.5 Идентификация аспирантов осуществляется преподавателем с использованием средств ВКС. Преподаватель имеет право попросить аспиранта (прикрепленного лица) лицо продемонстрировать на камеру страницу зачетной книжки (удостоверения аспиранта, паспорта) с личными данными и фотографией. При идентификации личности аспирант (прикрепленное лицо) также называет полностью свою фамилию, имя, отчество и свой статус в аспирантуре.

2.6 Аспиранты (прикрепленные лица) готовятся к использованию средств ВКС до начала промежуточной аттестации в соответствии с видом предполагаемого к использованию средства связи, используемого устройства и установочной (организационной) информацией по проведению мероприятий ПА. Необходимо убедиться, что используемое устройство для подключения к сервису ВКС (стационарный компьютер, ноутбук, планшет, смартфон и др.) исправно, при этом камера, микрофон, колонки (динамики) функционируют при использовании выбранного средства связи.

2.7 Во время прохождения ПА аспиранту необходимо соблюдать следующие требования:

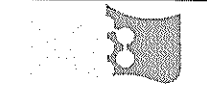
- выбор места своего расположения с учетом обеспечения хорошей освещенности со стороны, с которой камера смотрит на аспиранта, при этом яркие источники света не должны быть направлены в камеру. Освещение должно позволять преподавателю отчетливо видеть аспиранта, а также демонстрируемые им документы;
- отсутствие посторонних лиц и посторонних шумов;
- отсутствие работающих приборов и устройств, не используемых в ходе прохождения ПА, с которых возможно получение дополнительной информации (мониторы, телевизоры, планшеты, смартфоны и др.);
- недопущение списывания, выключения Web-камеры, выхода за пределы обзора Web-камеры, иного «подозрительного поведения».

2.8 Преподаватель имеет право попросить аспиранта (прикрепленное лицо) дополнительно продемонстрировать с помощью используемых средств ВКС обстановку в месте его расположения при проведении ПА.

2.9 В момент начала ПА аспиранты (прикрепленные лица) включают используемое по устройству и подключаются к сервису ВКС, предложенному преподавателем дисциплины. В процессе проведения ПА используемое аспирантом (прикрепленным лицом) устройство должно оставаться включенным, позволяя преподавателю наблюдать за ходом процесса ПА.

2.10 В случае если во время проведения ПА, включая период подготовки к устному ответу или выполнения письменного задания, преподавателем будут замечены нарушения со стороны аспиранта (прикрепленного лица), указанные в пункте 2.7 Регламента, которые подтверждаются записью процедуры ПА, преподаватель имеет право прекратить проведение ПА, выставить неудовлетворительную оценку в ведомость (протокол) с правом пересдачи аспирантом (прикрепленным лицом) экзамена (зачета) в установленном порядке.

2.11 В случае невозможности использования средств ВКС, в том числе невозможности обеспечения идентификации аспиранта (прикрепленного лица) (по причине недостаточной скорости интернет-соединения, плохого качества видеосигнала и др.), ПА для такого обучающегося может быть перенесена на другой день

 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 6 из 15

в сроки, установленные календарным учебным графиком, либо аспиранту (прикрепленному лицу) могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

2.12 Для оперативного осуществления взаимодействия между аспирантами (прикрепленными лицами) и преподавателями назначаются ответственные лица как от каждой профильной кафедры, так и от отдела аспирантуры ДПКВК. В обязанности ответственных лиц входит информирование аспирантов (прикрепленных лиц) и преподавателей об организации процедуры ПА, режиме доступа к средствам ВКС и контрольным заданиям по дисциплинам, своевременное уведомление участников ПА о возникших изменениях в организации ПА. Также ответственными осуществляется документационное обеспечение процесса ПА, оперативное информирование сотрудников отдела аспирантуры и т.п. Контактные данные ответственных (номер телефона, адрес электронной почты) размещаются в разделе для аспирантов на официальном сайте СФУ, а также в сервисе «Мой СФУ».

2.13 Перед началом мероприятий ПА может организовываться тестирование готовности оборудования аспирантов (прикрепленных лиц) и членов экзаменационных комиссий к проведению ПА. Организаторами тестового включения являются ответственные сотрудники ДПКВК при соответствующей технической поддержке со стороны специалистов ДИТ (в соответствии с пунктом 2.24 настоящего регламента). В случае если у аспирантов (прикрепленных лиц) в процессе тестирования связи выявляется техническая неготовность к участию мероприятиях ПА в дистанционном формате, со стороны председателя экзаменационной комиссии может приниматься решение о переносе мероприятий ПА на другие, согласованные с другими участниками процедуры, дату и (или) время.

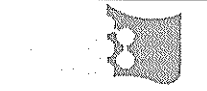
2.14 В целях обеспечения прозрачности мероприятий ПА в дистанционном формате во время его проведения необходимо вести видеозапись. Факт осуществления видеозаписи мероприятий ПА доводится ответственным сотрудником ДПКВК до сведения председателя, членов комиссии и аспирантов (прикрепленных лиц).

Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам кандидатского экзамена. Видеозаписи хранятся на электронных носителях на профильной кафедре, в течение года и далее подлежат уничтожению.

2.15 Информирование аспирантов (прикрепленных лиц) со стороны ответственных лиц кафедр и ДПКВК осуществляется по электронной почте, а также с использованием сообщений и рассылок в сервисе «Мой СФУ», на странице аспирантуры на главном сайте СФУ.

2.16 Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются сотрудником ДПКВК и направляются с запросом уведомления о прочтении письма на корпоративную электронную почту преподавателя в формате Excel.

2.17 По итогам проведения экзамена (зачета) сканы заполненных и подписанных преподавателем экзаменационных (зачетных) ведомостей направляются на адрес электронной почты aspirantura@sfu-kras.ru не позднее следующего дня после принятия экзамена (зачета) с запросом уведомления о прочтении письма для последующего внесения результатов в модуль «Электронные ведомости». Результаты ПА доводятся до сведения аспирантов по окончании экзамена (зачета) преподавателем и впоследствии отражаются в электронной зачетной книжке аспиранта в сервисе «Мой СФУ» после внесения сведений в модуль «Электронные ведомости».

 СФУ КРАСНОДАР	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020 Страница 7 из 15
---	--	--

2.18 Промежуточная аттестация аспирантов в дистанционном формате считается пройденной после:

- предоставления в аспирантуру ведомостей с оценками по дисциплинам согласно учебным планам аспирантов;
- заполнения личного кабинета в сервисе «Мой СФУ» (памятка о заполнении личного кабинета http://research.sfu-kras.ru/sites/research.sfu-kras.ru/files/Pamyatka_MoySFU.pdf).

2.19 Заявление от аспиранта (прикрепленного лица) на имя ректора СФУ об установлении индивидуальных сроков ПА или переноса ПА по форме Приложения А (в случае если аспирант (прикрепленное лицо) заранее знает, что у него отсутствует техническая возможность использования средств ВКС) должно быть представлено в отдел аспирантуры ДПКВК за два дня до даты проведения зачета или экзамена. Заявление может быть направлено в форме скан-копии на адрес электронной почты aspirantura@sfu-kras.ru с запросом уведомления о прочтении. Решение об установлении индивидуальных сроков прохождения ПА или переноса ПА принимается руководителем ДПКВК или уполномоченным им лицом в течение двух рабочих дней.

2.20 В случае, если при прохождении ПА в индивидуально установленный срок со стороны аспиранта вновь возникают проблемы технического характера, препятствующие использованию средств ВКС, обучающийся считается не прошедшим ПА по уважительной причине. В этом случае прохождение ПА для аспиранта (прикрепленного лица) переносится на срок, обеспечивающий прохождение ПА в очном формате без использования средств ВКС.

2.21 При отсутствии у преподавателя технической возможности провести ПА заведующий кафедрой по согласованию с руководителем ДПКВК имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или поручить его прием другому преподавателю, обладающему необходимыми компетенциями по соответствующей дисциплине (модулю).

2.22 ПА аспирантов по дисциплинам, соответствующим учебному плану обучающихся, проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием. Расписание размещается на сайте отдела аспирантуры уполномоченным руководителем ДПКВК сотрудником.

2.23 Техническая поддержка участников процедуры ПА (аспирантов (прикрепленных лиц), преподавателей, специалистов) по использованию средств ВКС и сервисов ЭИОС осуществляется следующими способами:

- использованием сервиса вебинаров и видеоконференций СФУ (webinar.sfu-kras.ru) по телефону +7 (391) 206-39-24, электронной почте webinar@sfu-kras.ru;
- использованием сервисов Microsoft Teams, Cisco Webex, GSuite for Education, Zoom по контактам службы ИТ-запросов: телефону +7 (391) 206-24-24, электронной почте it-help@sfu-kras.ru;
- использованием сервисов ЭИОС «е-Курсы», «МойСФУ» по телефону +7 (391) 206-27-05, электронной почте info-ms@sfu-kras.ru.

3 Особенности процедуры организации и проведения аттестации научной работы аспирантов на кафедре в дистанционном формате

3.1 Аттестация на кафедре для аспирантов не завершающего года обучения проводится в течение сессии (с 01.06.2020 по 14.06.2020) с учетом расписания по другим дисциплинам ПА, если таковые имеются.

3.2 Заведующий профильной кафедрой, оповещает аспирантов о дате и формате заседания кафедры, на котором будет проведена аттестация аспирантов за две недели

 САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020 Страница 8 из 15
---	--	---

до ее начала. Информация доводится до аспирантов по электронной почте и посредством сервиса «Мой СФУ».

3.3 Аспиранты не позднее, чем за неделю до начала аттестации на кафедре направляют на профильную кафедру отчет о проделанной научной работе в течение семестра в формате, указанном кафедрой.

3.4 Профильная кафедра в день заседания кафедры формирует аттестационные листы на каждого аспиранта отдельно по установленной форме (<http://about.sfu-kras.ru/node/8947>).

3.5 Подписанные аттестационные листы с дифференцированным зачетом согласно установленным критериям (<http://www.sfu-kras.ru/docs/9171/pdf>) и с подписью научного руководителя, либо заведующего кафедрой (определяется решением кафедры) размещаются аспирантом в личном кабинете в сервисе «Мой СФУ». Оригиналы аттестационных листов с визами научных руководителей и заведующего кафедрой направляются в отдел аспирантуры после окончания периода противоэпидемиологических мероприятий через общий отдел, либо лично через ответственное лицо.

4 Особенности процедуры организации и проведения экзамена (зачета) по дисциплинам учебного плана в дистанционном формате

4.1 За две недели до начала ПА преподаватель по соответствующей дисциплине учебного плана по запросу уполномоченного сотрудника ДПКВК представляет в ДПКВК информацию о формате проведения ПА (выбранные для использования средства ВКС, при необходимости – ссылки на электронный курс (курсы) в системе «е-Курсы», на группу (группы) в сервисе «Мой СФУ» и другие, а также установочную информацию по проведению экзамена).

4.2 Уполномоченный сотрудник ДПКВК, размещает расписание и установочную информацию на сайте СФУ за неделю до начала ПА.

4.3 Консультация перед экзаменом проводится согласно выбранному формату проведения ПА в соответствии с расписанием.

4.4 При приеме экзамена (зачета) преподаватель (или сотрудник кафедры) необходимо вести видеозапись сеанса ВКС, предварительно поставив об этом в известность обучающегося. Результаты экзаменов (зачетов) представляются в ДПКВК в соответствии с п. 2.17.

4.5 Методические рекомендации по выбору модели проведения промежуточной аттестации в дистанционной форме по дисциплинам учебного плана приведены в приложении Б.

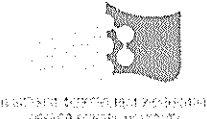
5 Организация и проведение кандидатских экзаменов в дистанционном формате

5.1 Общие требования

5.1.1 Решение о проведении кандидатских экзаменов по дисциплинам кандидатского минимума в дистанционном формате принимается в соответствии с приказом ректора Университета.

5.1.2 Руководитель ДПКВК инициирует издание приказа о проведении кандидатских экзаменов в дистанционном формате в отношении обучающихся.

В приказе в обязательном порядке утверждаются составы экзаменационных комиссий, указываются дата, время, а также способ проведения кандидатских экзаменов в дистанционном формате, предусмотренный в пункте 2.3 Регламента.

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 9 из 15

Приказы ректора доводятся до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте СФУ в разделе «Аспирантура /Кандидатские экзамены».

5.1.3 В случае выбора способа проведения, где все участники кандидатского экзамена находятся дистанционно друг от друга, члены экзаменационной комиссии согласованно выбирают средство ВКС для проведения экзамена из перечня, приведенного в пункте 2.3 настоящего регламента, а также принимают решение об использовании иных сервисов ЭИОС университета с учетом обеспечения полноты процедуры организации кандидатского экзамена.

5.1.4 Ответственность за соблюдение правил проведения кандидатского экзамена в дистанционном формате несет председатель экзаменационной комиссии.

5.1.5 Идентификация обучающихся выполняется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента. Сведения о результатах идентификации аспирантов (прикрепленных лиц) вносятся секретарем в протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена. В случае невозможности идентификации личности, аспиранта (прикрепленного лица) отстраняется от дальнейшего участия в экзамене. В этом случае в протокол заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по неуважительной причине в связи с невозможностью идентификации личности обучающегося».

5.1.6 После завершения кандидатского экзамена в дистанционном формате решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании и оформляется экзаменационными ведомостями и протоколами о сдаче кандидатских экзаменов на каждого аспиранта (прикрепленное лицо) отдельно. Подписанные председателем экзаменационной комиссии или его заместителем протоколы и ведомости направляются в отдел аспирантуры в соответствии с п. 2.17.

Оригиналы экзаменационных ведомостей и протоколов с визами председателя, заместителя председателя и членов комиссии направляются в отдел аспирантуры после окончания периода противоэпидемиологических мероприятий через общий отдел, либо лично через ответственное лицо.

5.1.7 Техническая поддержка процедуры проведения кандидатских экзаменов оказывается специалистами ДИТ в соответствии с пунктом 2.25 настоящего регламента.

5.2 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» в дистанционном формате.

5.2.1 Кандидатские экзамены по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в рамках сессии в соответствии с календарным планом. Расписание и состав комиссии согласовывается ДПКВК с ответственным лицом кафедры иностранных языков.

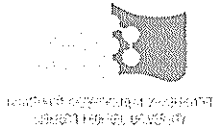
5.2.2 Даты и доступ к кандидатскому экзамену по дисциплине «Иностранный язык» утверждается приказом ректора на основании списков, представленных преподавателями кафедр иностранных языков в отдел аспирантуры.

5.2.3 Списки аспирантов, допущенных к экзамену, формируются кафедрой на основании представленных аспирантами следующих документов:

- перевод текста монографии или набора статей в виде оригинального научного текста по специальности на языке обучения в объеме 15 000 знаков;
- словарь спецтерминов, составленный на основе монографии или набора статей, включающий 300 слов (подробные требования представлены по ссылке: <http://research.sfu-kras.ru/sites/research.sfu-kras.ru/files/aspirant-trebovaniya.docx>).

Указанные документы размещаются в системе «e-Курсы» в курсе «Кандидатский экзамен по иностранному языку» до 20 мая 2020 г. по ссылке <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=25816> в соответствующей папке:

- для аспирантов очной формы обучения – в папке с фамилией преподавателя, ведущего занятия по расписанию;
- для аспирантов заочной формы обучения – в папке «заочное обучение»;

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 10 из 15

- для прикрепленных лиц – в папке «соискатели».

5.2.4 Перевод текста оценивается по пятибалльной шкале. Оценка, полученная за перевод, считается первым вопросом кандидатского экзамена и является условием допуска ко второму этапу экзамена.

5.2.5 Вторым этапом кандидатского экзамена по иностранному языку в дистанционном формате является письменное эссе на иностранном языке объемом 200–250 слов по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта, выполняемое в системе «e-Курсы» в курсе «Кандидатский экзамен по иностранному языку» <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=25816> в соответствии с расписанием сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку.

5.2.6 Время выполнения второго этапа испытания – 60 минут.

5.2.7 Эссе оценивается по пятибалльной шкале.

5.2.8 Итоговая оценка кандидатского экзамена в дистанционном формате формируется на основе результатов двух заданий, протокол оформляется и представляется в ДПКВК в соответствии с п. 2.17

5.3 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки» в дистанционном формате

5.3.1 Кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки» проводится в рамках сессии в период в соответствии с учебным планом. Расписание и состав комиссии согласовывается отделом аспирантуры с заведующим кафедрой философии.

5.3.2 Даты и доступ к кандидатскому экзамену по дисциплине «История и философия науки» утверждается приказом ректора на основании списков, представленных кафедрой философии в отдел аспирантуры.

5.3.3 Списки аспирантов, допущенных к экзамену, формируются кафедрой на основании выполненных третьего и четвертого заданий из пункта 5.3.4 настоящего регламента.

5.3.4 Кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки» состоит из четырех заданий:

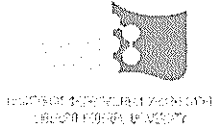
- первое и второе задание – удаленное тестирование на платформе в электронном обучающем курсе «История и философия науки» по ссылке <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=1502>;

- третье задание по философским вопросам направлений наук выполняется в виде плана-конспекта ответов на каждый из 20 вопросов рабочей программы по подготовке к сдаче кандидатского экзамена в общем объеме до трех страниц, выполненного рукописно, печатно или в виде схемы, подписанного лично и отправленного на форум электронного курса дисциплины на платформе «e-Курсы» в формате pdf;

- четвертое задание – реферат по истории науки, который проверяет научный руководитель аспиранта и составляет рецензию на данную работу (пример рецензии расположен по ссылке http://research.sfu-kras.ru/sites/research.sfu-kras.ru/files/aspirant-recenziya-example_0.pdf). Далее реферат с личной подписью на первой странице и рецензией научного руководителя в формате pdf необходимо направить на форум на платформе «e-Курсы» для оценки преподавателем кафедры философии.

5.3.5 Тестирование проводится в установленное расписанием время с возможностью контроля хода его выполнения с использованием средств ВКС в соответствии с пунктом 2.3 настоящего регламента. Время проведения тестирования – два академических часа.

5.3.6 Аспиранту (прикрепленному лицу) предлагается, на выбор экзаменационной комиссии, ответить на вопросы двух тем теоретического курса из девяти. Компонировка тем:

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 11 из 15

3+1; 4+7; 5+2; 6+9; 4+8, с учетом того, чтобы сумма тестовых вопросов не превышала 90. Дается одна попытка ответа на вопросы.

5.3.7 Итоговая оценка кандидатского экзамена в дистанционном формате формируется на основе результатов тестирования, оценки за реферат и план-конспект, протокол оформляется и представляется в ДПКВК в соответствии с п. 2.17.

5.4 Особенности процедуры организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине в дистанционном формате

5.4.1 Приказ ректора о проведении кандидатских экзаменов в дистанционном формате формируется на основании служебных записок от директоров институтов (заведующих кафедрами) направленных в отдел аспирантуры ДПКВК на адрес электронной почты aspirantura@sfu-kras.ru. Шаблон служебной записки приведен в приложении В.

5.4.2 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине проводится в рамках сессии. Для аспирантов второго и третьего года обучения допускается перенос сдачи кандидатского экзамена на осенний семестр, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

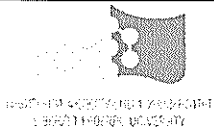
5.4.3 Уполномоченный сотрудник ДПКВК отправляет протоколы на электронный адрес, указанный в служебной записке за день до начала кандидатского экзамена.

5.4.4 Формат кандидатского экзамена по специальной дисциплине выбирается кафедрой самостоятельно.

5.4.5 Скан-копии протоколов сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине представляются в ДПКВК в соответствии с п. 2.17.

5.4.6 Экзаменационные билеты по специальной дисциплине включают в себя четыре вопроса: два вопроса из программы-минимум, утвержденной ВАК, два вопроса из дополнительной программы к кандидатскому экзамену.

5.4.7 Дополнительная программа составляется профильной кафедрой индивидуально для каждого аспиранта (прикрепленное лицо) и включает в себя вопросы, касающиеся областей научных исследований экзаменуемого. Дополнительная программа хранится на профильной кафедре.

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 12 из 15

Приложение А

Форма заявления обучающегося об установлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации

Ректору СФУ
М.В. Румянцеву
аспиранта группы _____
_____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

В связи с невозможностью использования средств видеоконференцсвязи, позволяющих установить взаимодействие между преподавателем и обучающимся и (или) обеспечивающих возможность идентификации моей личности для прохождения «___» _____ 2020 г. промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, аттестации (нужное подчеркнуть) на кафедре _____,

(наименование кафедры)

по причине:

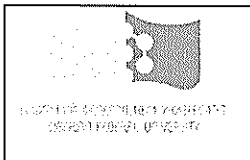
- отсутствия (плохого качества) интернет-соединения ;
 - отсутствия электричества ;
 - неисправности технического средства ;
 - другое (указать) _____,
- прошу перенести сдачу экзамена (зачета, аттестации) на другой день.

Я уведомлен (а) о том, что в случае возникновения проблем технического характера с моей стороны повторно и невозможностью прохождения промежуточной аттестации я буду считаться не прошедшим (ей) промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), кандидатскому экзамену, практике, а в ведомость будет выставлена неудовлетворительная оценка (отметка «не зачтено»).

Настоящее заявление направлено мною «___» _____ 2020 г. на адрес электронной почты: _____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 13 из 15

Приложение Б

Методические рекомендации по выбору модели проведения промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана в дистанционном формате

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в дистанционном формате предлагается три модели.

Выбор модели проведения ПАс возможным установлением дополнительных ограничений или дополнений в рамках каждой модели, но без изменения ее сути, преподаватель осуществляет самостоятельно и согласует с руководителем ДПКВК.

При проведении ПА рекомендуется учитывать текущую работу обучающихся, а также описание показателей и критериев контроля успеваемости и описание шкал оценивания, представленных в рабочих программах и оценочных материалах (модуля), курсовой работы (проекта), практики, что позволит оценить результаты промежуточной аттестации обучающихся без дополнительной сдачи или установить вес ответа обучающегося.

Модель 1. Удаленное выполнение задания (тестирование на <https://e.sfu-kras.ru/>, решение и представление задачи или кейса преподавателю на электронную почту или через группы и сообщения в Мой СФУ)

В основе предложенной модели лежит подход, предполагающий возможность оценивания освоенных компетенций обучающегося с помощью тестовых заданий, задач, кейсов без очного присутствия преподавателя.

В этом случае преподаватель обеспечивает доступ к прохождению тестирования (на <https://e.sfu-kras.ru/> или путем рассылки индивидуальных тестовых заданий).

Тестирование (решение задачи или кейса) проводится в установленное расписанием время с возможностью контроля хода его выполнения посредством сервисов ВКС. Время проведения тестирования (решения задачи или кейса) не может превышать 2-х академических часов, поэтому целесообразно ограничить количество заданий (задач).

После проверки работ преподаватель высылает обучающимся по электронной почте, либо с использованием применяемых сервисов, результаты выполненного задания с указанием на допущенные обучающимся ошибки и общий итог (в баллах) освоения дисциплины.

Одновременно в письме с результатами тестирования (кейса) указывается время, которое преподаватель отводит обучающимся для отправки (в письменном виде) вопросов по результатам проверки (например, в течение 12 часов с момента передачи результатов на почту) и отвечает на возникшие вопросы.

По истечении времени, отведенного на вопросы обучающихся, и ответов преподавателя на эти вопросы, результаты зачета (экзамена) вносятся в ведомость.

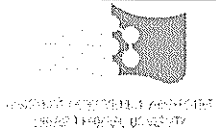
Требование к заданию:

- задание должно обеспечивать объективную оценку результатов освоения дисциплины без дополнительных вопросов со стороны преподавателя;
- задание по содержанию и сложности должно быть сформулировано таким образом, чтобы у обучающегося не было возможности найти готовый ответ в учебно-методических материалах по дисциплине или в сети Интернет.

Модель 2. Удаленное выполнение задания с последующей онлайн беседой (решение и представление задачи или кейса преподавателю на электронную почту или через обмен сообщениями в сервисе «Мой СФУ» и последующая онлайн беседа с преподавателем)

В основе предложенной модели лежит подход, предполагающий возможность оценивания освоенных компетенций обучающегося с помощью тестовых заданий, задач, кейсов с последующей онлайн беседой преподавателя с обучающимся.

Как и в первой модели, преподаватель обеспечивает доступ к прохождению задания (на <https://e.sfu-kras.ru/>), либо высылает кейс задания (задачи) с четким установлением срока

	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 14 из 15

выполнения (но не более 60 минут). Обучающийся не позднее установленного срока отправляет задание преподавателю на электронную почту или через чат в сервисе «Мой СФУ». После этого преподаватель связывается с обучающимся с помощью сервисов ИКТ для онлайн беседы.

Требование к заданию:

- формулировка письменного задания должна предполагать выполнение задания обучающимся самостоятельно (индивидуально), кроме того, задание должно быть сформулировано таким образом, чтобы у обучающегося не было возможности найти готовый ответ в учебно-методических материалах по дисциплине или в сети Интернет;
- задание может быть представлено в виде кейса, многофакторной задачи, проблемного вопроса, требующего аргументации, рассуждений, анализа и др.;
- обучающиеся должны быть заранее проинформированы о перечне возможных задач (заданий, вариантах кейса и т.д.) и критериях их оценивания. Преподавателю необходимо выслать указанный перечень на электронную почту группы, как правило, не позднее чем за 20 календарных дней до даты рассылки самого задания;
- персональное задание целесообразно выслать и принять не позднее чем за 1 день до даты проведения экзамена (зачета), установленного в расписании, с тем, чтобы преподаватель до проведения личного собеседования подвел итоги результатов текущего контроля и письменного задания;
- необходимо определить время для выполнения письменного задания (но не более двух академических часов) и способ передачи преподавателю ответа на задание;
- результаты проверенного письменного задания должны стать основой для проведения онлайн беседы, предполагающей 5-7 минутное собеседование в установленном расписанием время. Собеседование строится в формате «вопрос-ответ» и не предполагает предоставления обучающемуся времени на подготовку к ответу;
- возможно формирование 2-х групп вопросов, первая из которых предполагает знание базовых положений и основ дисциплины, а вторая предполагает раскрытие в ответе более глубоких проблем и тем. Обучающиеся при этом должны заранее быть проинформированы о таких группах вопросов;
- предпочтительным является формирование малых групп обучающихся (5-6 человек на 40 минут) с приглашением следующей группы после завершения ответов предыдущей.

По результатам собеседования преподаватель может пояснить оценку результата изучения дисциплины по просьбе обучающегося.

Модель 3. Онлайн беседа с преподавателем

В основе предложенной модели лежит подход, предполагающий возможность оценивания освоенных компетенций обучающегося с помощью онлайн-беседы.

Список проблемных вопросов или заданий передается обучающимся, как правило, не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения промежуточной аттестации. Время проведения онлайн беседы – 15-20 минут на одного обучающегося. Зачет (экзамен) проводится в указанную в расписании дату и время.

В ходе онлайн беседы преподаватель опрашивает обучающегося по указанным проблемам или заданиям с целью определить уровень освоения обучающимся компетенций.

В такой форме, может быть проведена, например, защита курсовой работы (при предварительном представлении текста этой работы преподавателю или размещении текста работы обучающимся в личном кабинете в сервисе «Мой СФУ» или другим указанным преподавателем способом.

Требование к заданию:

- проблемные вопросы должны быть сформулированы конкретно и корректно с указанием базовых источников для их проработки (материалы лекций, ссылка на учебник и т.п.).

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	Регламент проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам весеннего семестра 2019-2020 учебного года в дистанционном формате	Р ПААДОТ – 2020
		Страница 15 из 15

Приложение В

Форма служебной записки о проведении кандидатского экзамена по специальной дисциплине в дистанционном формате

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

Институт _____

Ректору СФУ
М.В. Румянцеву

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«__» _____ 20__ г.

О формировании комиссии по приему кандидатского экзамена

В связи с учебным планом обучения в аспирантуре/со служебной необходимостью
(оставить нужное)

прошу утвердить комиссию по приему кандидатского экзамена в дистанционном формате по направлению

шифр, наименование направления полностью

программе (специальности) _____

шифр, наименование программы

(специальности) полностью

в следующем составе:

Председатель: _____
фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность (шифр научной специальности по защите диссертации)

Зам. председателя _____
фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность (шифр научной специальности по защите диссертации)

Члены комиссии: _____
фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность (шифр научной специальности по защите диссертации)

_____ фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность (шифр научной специальности по защите диссертации)

_____ фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность (шифр научной специальности по защите диссертации)

Для аспирантов (прикрепленных лиц) (оставить нужное)

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ фамилия, имя отчество полностью

Экзамен прошу назначить на:

Дата проведения испытания	Время начала проведения испытания	Способ проведения испытания в дистанционном формате (из пункта 5.2 Регламента)	Количество минут, необходимых ответа одного аспиранта	Используемый сервис ¹ (из списка пункта 2.3 Регламента)

Экзаменационные листы и ведомость прошу отправить на электронный адрес _____

Директор Института _____
название института

_____ подпись

_____ инициалы и фамилия

или

Зав. кафедрой _____
название кафедры

_____ подпись

_____ инициалы и фамилия

Исполнитель
Тел. _____