

Принято:
Ученым советом
государственного образовательного
учреждения высшего образования Московской
области «Государственный гуманитарно-
технологический университет»
« 16 » апреля 2020г.
Протокол № 16

Утверждено:
приказом ректора государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
№ 521 « 16 » апреля 2020г.

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

1. Общие положения

- 1.1. Положение регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, включающей проведение государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – ГГТУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636);
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Уставом ГГТУ;
 - локальными нормативными актами ГГТУ.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в составе:
- проведения государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ);

- защиты выпускной квалификационной работы (представления научного доклада) с применением ЭО, ДОТ.

2. Организация проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ

2.1. Проведение государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ для обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, возможно в подтверждённых документально **особых случаях**, в том числе связанных с состоянием здоровья обучающихся и (или) с особенностями их психофизического развития, с введением режима усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий или в других особых случаях.

2.2. Проведение государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ организуется в соответствии с приказом ректора университета или на основании личного заявления обучающегося. Обучающиеся, претендующие на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ, подают личное письменное заявление в деканат факультета не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты проведения ГИА.

2.3. Право прохождения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ имеют обучающиеся из числа:

- инвалидов;
- лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- студентов, проживающих в дальних регионах;
- по уважительным причинам, подтверждённым документально.

2.4. Решение о проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основании заявления обучающегося принимается деканом факультета совместно с председателем соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). В случае принятия отрицательного решения об участии в ГИА с применением ЭО, ДОТ деканом факультета совместно с председателем ГЭК обучающемуся предоставляется мотивированный отказ.

2.5. В случае положительного решения или на основании приказа ректора об организации государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ декан факультета готовит проект приказа о допуске обучающихся к ГИА с применением ЭО, ДОТ.

2.6. Декан факультета передаёт списки студентов, допущенных к ГИА с применением ЭО, ДОТ, секретарю государственной экзаменационной комиссии после подписания приказа о допуске к ГИА.

2.7. Деканы факультетов утверждают расписание ГИА и в срок не позднее 30 дней до начала первого аттестационного испытания организуют информирование обучающихся о дате проведения и способе ознакомления обучающихся с результатами государственных аттестационных испытаний посредством электронной образовательной среды университета и размещения информации в групповых чатах в социальных сетях, а также ознакомление с инструкцией по проведению государственной итоговой аттестации с использованием системы видеоконференций, размещенной на официальном сайте ГГТУ (ggtu.ru)

3. Процедура проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ

3.1. Основной задачей при организации и проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ является обеспечение мер контроля и идентификации личности обучающихся, гарантирующих объективность результатов при проведении ГИА.

3.2. Аппаратно-программное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ предоставляет отдел информационно-коммуникационных технологий университета.

- 3.3. Ответственность за соблюдение правил проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ и за обеспечение идентификации личности обучающихся, которые принимают участие в ГИА с применением ЭО, ДОТ, несут декан факультета и председатель ГЭК.
- 3.4. Государственная итоговая аттестация с применением ЭО, ДОТ проводится с использованием программного обеспечения для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающего поддержку мобильных платформ (Android, iOS и иных), и не требующих установки на персональные компьютеры обучающихся.
- 3.5. Государственная экзаменационная комиссия может осуществлять свою работу на территории университета в специально оборудованных помещениях. Во время проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ в помещении должен присутствовать специалист отдела информационных-коммуникационных технологий университета, отвечающий за техническое сопровождение.
- 3.6. В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ во время проведения государственной итоговой аттестации осуществляется аудиозапись и видеозапись. Необходимость видеозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование проведения государственных аттестационных испытаний в аудиториях, которые оснащены или потенциально могут быть оснащены средствами для видеозаписи. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и студентов, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию видеозаписи несёт ответственность декан факультета.
- 3.7. Аудиозаписи и видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА и хранятся на сервере университета до завершения периода ГИА.
- 3.8. Секретарь ГЭК заблаговременно организует платформу связи, сообщает её адрес в сети (сведения должны содержать URL-ссылку на запланированную видео-встречу или её код, время подключения к видео-встрече, инструкцию по подключению к видео-встрече), в назначенное время в режиме видеоконференции начинает заседание ГЭК.
- За сутки до начала видеоконференции по защите ВКР в указанное секретарем ГЭК время организуется:
- проверка и настройка оборудования, используемого студентами и членами комиссии;
 - проверка качества потокового вещания;
 - инструктаж по порядку проведения государственной итоговой аттестации.
- За час до начала видеоконференции осуществляется проверка работоспособности оборудования, уточняется возможность и время участия каждого студента в видеоконференции.
- 3.9. Председатель ГЭК проверяет наличие 2/3 состава комиссии и по списку вызывает студентов на защиту.
- 3.10. Студент подключает камеру и микрофон, называет фамилию, имя и отчество (при наличии). Секретарь при этом идентифицирует студента по зачетной книжке.
- 3.11. Студент представляет свою работу (возможно в сопровождении презентации).
- 3.12. Члены ГЭК задают вопросы, студент отвечает.
- 3.13. По окончании заседания студенты исключаются из видеоконференции, продолжается закрытое заседание членов ГЭК продолжительностью не более 40 минут, обсуждаются и утверждаются оценки. После обсуждения и утверждения оценок секретарь ГЭК формирует проекты протокола заседания ГЭК и ведомости. Члены ГЭК и председатель ГЭК согласовывают проекты ведомости и протокола. Протокол подписывается также секретарем государственной экзаменационной комиссии. Студенты вновь подключаются к видеоконференции. Председатель ГЭК объявляет результаты государственного аттестационного испытания.
- Если заседание ГЭК организуется онлайн, после обсуждения и утверждения оценок секретарь ГЭК направляет проекты протокола заседания ГЭК и ведомости для ознакомления всем членам ГЭК, принявшим участие в заседании, посредством электронной почты. Члены ГЭК согласовывают проекты ведомости и протокола ответным электронным письмом с помощью электронной подписи

либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

Секретарь распечатывает, подписывает протокол и ведомость и пересылает в виде электронного образа документа для подписи председателю ГЭК.

Председатель ГЭК после согласования отправляет проекты ведомости и протокола секретарю. Секретарь ГЭК распечатывает документы и передаёт в деканат.

3.14. При проведении экзамена с применением ЭО, ДОТ обучающийся называет номер экзаменационного билета на выбор, и секретарь с помощью сотрудника отдела информационно-коммуникационных технологий пересылает указанный экзаменационный билет на личную почту обучающегося.

3.15. В случае проведения государственного экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется от 20 до 40 минут на подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется видеозапись и визуальное наблюдение за обучающимся членами государственной экзаменационной комиссии (секретарем ГЭК), уполномоченными председателем ГЭК. Видеозапись и визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более чем для 9 обучающихся.

3.16. В случае, если обучающийся не вышел в установленное время на связь в течение 15 минут, и от него не поступило никакой информации о причинах задержки/неявки, он считается неявившимся.

3.17. После завершения ГИА в устной форме с применением ЭО, ДОТ решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи. Результаты ГИА, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты ГИА, проводимого в письменной форме, объявляются обучающимся сотрудником деканата на следующий рабочий день после дня его проведения. Все результаты государственных аттестационных испытаний также публикуются в кабинете обучающегося в электронной зачётной книжке.

3.18. Все результаты ГИА вносятся в электронные учебные карточки в ЭИОС университета.

4. Решение организационных и технических проблем при проведении ГИА с использованием ЭО, ДОТ

4.1. Если в период проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами государственной экзаменационной комиссии будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), пользование наушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из Университета.

4.2. Если при идентификации личности обучающегося перед началом ГИА с применением ЭО, ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине с последующим отчислением из Университета.

4.3. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи университета во время ответа обучающегося, председатель ГЭК вправе перенести аттестационное испытание на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК, о чем секретарь экзаменационной комиссии незамедлительно информирует обучающихся и членов экзаменационной комиссии.

В случае технического сбоя в работе оборудования и (или) канала связи у обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут, составляется соответствующий акт (Приложение 3), председатель ГЭК принимает решение о переносе государственного аттестационного испытания на другой день в установленный период работы ГЭК. Секретарь экзаменационной комиссии незамедлительно информирует обучающихся и членов экзаменационной комиссии о дате прохождения государственного аттестационного испытания.

4.4. В случае отсутствия у обучающегося технических возможностей прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ срок ее прохождения может быть перенесен по личному заявлению на имя ректора (Приложение 1), но не более чем на 6 месяцев.

5. Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. По результатам государственных аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Обучающий указывает при этом, каким способом апелляционная комиссия информирует его о результатах рассмотрения апелляции (электронным письмом на личную электронную почту обучающегося/ размещением информации о решении в личном кабинете обучающегося в ЭИОС университета/другим способом).

5.2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся, при необходимости, отправляет электронный образ заявления об апелляции (скан-копию, фото) на электронную почту проректора по учебной работе umr@ggtu.ru или на электронную почту ректората rektorat@ggtu.ru (Приложение 2).

5.3. Секретарь апелляционной комиссии организует заседание апелляционной комиссии с очным участием её членов, но с учётом санитарно-эпидемической ситуации (ограничений для преподавателей старше 65 лет). При необходимости некоторые члены апелляционной комиссии могут участвовать в заседании дистанционно.

5.4. Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дате, времени, ссылке на платформу/ресурс для подключения – ссылка для подключения к видеоконференции) доводится до сведения обучающегося посредством электронного письма на личную электронную почту обучающегося или в его личном кабинете в электронно-информационной среде университета.

5.5. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол заседания ГЭК, видеозапись государственного итогового испытания, а также при необходимости электронные образы (сканы, фото) письменных ответов обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо электронные образы (сканы, фото) выпускной квалификационной работы, отзыва и рецензий (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.6. Обучающийся присутствует на процедуре апелляции в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции (не вышел в назначенное время и в течение 10 последующих минут) и при отсутствии информации от него о причинах отсутствия, заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

5.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, в личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде университета

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, партнёрами Университета, связанными с проведением государственной итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ.

6.2. Сотрудники Университета, привлекаемые к проведению ГИА, несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения, принятого Ученым советом.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования с применением
электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Ректору ГГТУ
Н.Г.Юсуповой
студента _____ курса
_____ формы обучения
факультета _____
_____ ФИО

Заявление

Прошу перенести государственную итоговую аттестацию по причине отсутствия технической возможности для прохождения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференцсвязи.

« ____ » _____ 2020г. _____ / _____ /

Приложение 2 к Положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования с применением
электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области

«Государственный гуманитарно-технологический университет»

ПРОТОКОЛ № _____

от «__» _____ 20__ г.

о рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания
/ о несогласии с результатами государственного экзамена

Присутствовали: Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии: _____

На заседании апелляционной комиссии рассмотрена апелляция о нарушении процедуры проведения
государственного аттестационного испытания / о несогласии с результатами государственного экзамена

по направлению подготовки/специальности _____

Профили/профиль _____

обучающегося _____

В апелляционную комиссию представлены:

- заявление о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания /о несогласии с
результатами государственного экзамена;

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);

- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного
аттестационного испытания;

- письменные ответы обучающегося (при наличии);

- ВКР, отзыв, рецензия /рецензии (при наличии)

- Иные документы и материалы:

Слушали:

« _____ 20 ____ г.»

_____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ /

_____ /

_____ / члена апелляционной комиссии:

_____ / Председатель апелляционной комиссии:

_____ ()

Решение апелляционной комиссии:

Приложение 3
к Положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования с применением
электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Акт

о переносе аттестационного испытания в связи с техническим сбоем

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что в процессе прохождения обучающимся _____ (ФИО) государственных аттестационных испытаний «___» _____ 20__ года в _____:___ зафиксирован технический сбой оборудования/канала связи.

В течение 15 минут данный технический сбой не был устранен.

Принято решение: аттестационное испытание _____ (ФИО) перенести на «___» _____ 20__ года в _____:___.

Информация о переносе государственного аттестационного испытания доведена до обучающегося через каналы телефонной связи.

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Лист согласования к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования с применением электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном образовательном
учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)**

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник учебного управления



Ю.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Г.В. Егорова

Проректор по УР



О.В. Морова

Ведущий юрист-консульт



А.В. Холодкова