



Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Волгоградский
государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

А.Э. Калинина А.Э. Калинина

05 2020 г.

РЕГЛАМЕНТ
проведения в ВолГУ государственной
итоговой аттестации с применением
дистанционных образовательных
технологий

22.05.2020 г. № 01-23-1713

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636; Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816; Уставом ВолГУ, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ВолГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Волгоградского государственного университета от 18.03.2019 № 01-23-1581, Этическим кодексом студента ВолГУ, иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Регламент устанавливает процедуру и особенности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в т.ч. в режиме видеоконференции.

1.3. Основные понятия, применяемые в целях реализации Регламента:

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Видеоконференция (ВКС, видеоконференцсвязь) – технология, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя и более пользователями, независимо от их местоположения и территориальной удаленности, позволяющая им слышать, видеть и

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 1 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

решать общие задачи посредством инструментов для совместной работы в режиме реального времени. Видеоконференция является одной из дистанционных образовательных технологий, обеспечивающей удаленную работу ГЭК и/или обучающегося, проходящего аттестационные испытания в режиме реального времени.

2. Порядок подготовки к проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Государственная итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний государственных экзаменационных комиссий осуществляет подразделение, ответственное за аттестационное испытание.

2.2. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет.

2.3. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Zoom, поддерживающая аудио- и видеозапись мероприятия.

2.4. При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, позволяющие в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;

- непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов государственной экзаменационной комиссии и научных руководителей, вопросов и ответов;

- видеозапись процесса государственных аттестационных испытаний.

2.5. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося и/или по месту нахождения членов ГЭК, должно включать:

- персональный компьютер / ноутбук / планшет / смартфон с предустановленной операционной системой (Windows XP SP 3 и новее / Mac OS X с MacOS 10.7 или новее / iOS / Android) и подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет – не менее 600 кбит/с);

- при использовании системы видеосвязи на мобильных устройствах необходимо предварительно иметь установленное мобильное приложение ZOOM Cloud Meetings, доступное в маркетах мобильных приложений App Store / GooglePlay;

- камеру, позволяющую обучающемуся и членам ГЭК видеть друг друга, и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА с разрешением не менее 2 Мп;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ГЭК и иными присутствующими лицами.

В случае невозможности выхода на связь по причине несоответствия требованиям, установленным данным пунктом, обучающийся должен уведомить об этом заведующего выпускающей кафедры не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала ГИА.

2.6. Не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний секретарь ГЭК обеспечивает проверку технической готовности оборудования и каналов связи путем тестового подключения обучающихся к видеоконференции.

Секретарь ГЭК рассылает ссылку на видеоконференцию на личные корпоративные электронные почты в домене @volsu.ru.

2.7. За 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции:

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 2 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

- секретарь ГЭК рассылает на корпоративные электронные почты обучающихся в домене @volsu.ru ссылку на видеоконференцию;

- секретарь ГЭК и обучающиеся проверяют наличие подключения и работу техники в соответствии с требованиями, установленными Регламентом.

2.8. Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции все обучающиеся, члены и секретарь ГЭК, а также руководители ВКР, должны подключиться к назначенному собранию.

2.9. Расписание работы государственной экзаменационной комиссии с указанием каждой академической группы/подгруппы с пофамильным перечнем обучающихся формируется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ВолГУ.

2.10. В начале заседания председатель ГЭК / секретарь ГЭК:

- представляет обучающимся состав комиссии ГЭК;

- разъясняет процедуру прохождения обучающимися ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания, порядок объявления результатов.

2.11. Перед началом аттестационного испытания секретарь ГЭК проверяет факт отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, а также посторонних предметов на поверхности стола, за которым находится обучающийся, посредством обзора помещения с помощью используемой камеры.

2.12. Каждый обучающийся должен:

- проверить подключение к системе не менее чем за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученным порядком выступления;

- присутствовать на вступительном слове председателя ГЭК;

- приступить к сдаче государственного экзамена или к защите ВКР после прохождения идентификации личности.

2.13. Идентификация личности обучающегося осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта (временного удостоверения личности при замене паспорта). При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

2.14. В случае невыхода на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания без уведомления о техническом сбое в работе оборудования, а также других обстоятельствах, препятствующих участию в аттестационном испытании (отключение электричества и т.п.), обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание. Уведомить о невозможности выхода на связь обучающийся должен любым доступным способом секретаря ГЭК, который доводит информацию до председателя ГЭК.

2.15. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, а также других обстоятельствах, препятствующих участию в аттестационном испытании, перед началом аттестационного испытания и (или) во время выступления 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 составляется соответствующий акт.

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 3 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

3. Порядок проведения государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Государственный экзамен проводится в форме и способом, установленными в программе государственной итоговой аттестации.

3.2. После выполнения процедур, предусмотренных п. 2.10., 2.11. Регламента, секретарь ГЭК вскрывает конверт с экзаменационными билетами, располагает их в произвольном порядке и затем нумерует их ручкой (в процессе указанных процедур билеты находятся оборотной стороной вверх). Экзаменационные билеты раскладываются на столе секретаря ГЭК.

3.3. Председатель ГЭК, соблюдая последовательность обучающихся в соответствии с п. 2.9., называет фамилию, имя, отчество (при его наличии) обучающегося.

3.4. После предоставления слова председателем ГЭК, обучающийся должен назвать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и показать первую страницу паспорта (временного удостоверения личности при замене паспорта) в камеру для идентификации личности в соответствии с п. 2.13.

3.5. Председатель предлагает обучающемуся выбрать экзаменационный билет. Для этого обучающийся называет произвольное число в предложенном председателем ГЭК диапазоне. Секретарь ГЭК берет соответствующий билет и называет его номер на титульной стороне.

3.6. Секретарь в течение 10 минут после процедуры выбора билетов всеми обучающимися обязан направить посредством программы Zoom экзаменационные билеты, выбранные обучающимися (электронные образы выбранных обучающимися экзаменационных билетов, предварительно заверенных заведующим кафедрой).

3.7. Обучающийся подтверждает получение экзаменационного билета посредством программы Zoom и приступает к выполнению заданий. Секретарь фиксирует время подтверждения обучающимся получения билета, с которого начинается отсчет времени для подготовки ответа на экзаменационный билет. Время подготовки ответа устанавливается в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

3.8. В случае проведения государственного экзамена в письменной форме файл (фотография, скан-копия, машинописный документ), содержащий ответ обучающегося, направляется посредством программы Zoom секретарю ГЭК.

3.9. В случае проведения экзамена в устной форме файл (фотография, скан-копия), содержащий рукописный ответ обучающегося, направляется посредством программы Zoom секретарю ГЭК, после чего обучающийся отвечает на экзаменационный билет.

3.10. После подтверждения секретарем ГЭК получения ответа на экзаменационный билет и истечения времени выполнения задания комиссия:

- в случае проведения государственного экзамена в устной форме приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся, установленную в соответствии с п. 2.9;

- в случае проведения государственного экзамена в письменной форме завершает аттестационное испытание.

3.11. Оценка результатов государственного экзамена проводится по окончании аттестационного испытания путем совещания комиссии ГЭК отдельно от обучающихся. Секретарь ГЭК объявляет обучающимся время, через которое им возможно вернуться в режим видеоконференции.

3.12. После окончания обсуждения итогов государственного экзамена и подготовки протоколов заседания комиссии, обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для оглашения оценок.

Оценка доводится до сведения обучающегося:

- в случае проведения государственного экзамена в устной форме - в день проведения государственного экзамена в режиме видеоконференции, а также путем электронного письма на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru;

- в случае проведения государственного экзамена в письменной форме – на следующий рабочий день после проведения аттестационного испытания также путем электронного письма на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru.

Отсутствие обучающегося на объявлении оценки в режиме видеоконференции не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

4. Порядок подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Обучающийся обязан не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестационного испытания направить на официальную корпоративную электронную почту кафедры в домене @volsu.ru законченную и оформленную ВКР в электронном виде с подписью обучающегося на титульном листе (в формате pdf,) для подготовки отзыва руководителя ВКР и рецензии (для бакалавров – при наличии);

Указанная ВКР является вариантом работы, предоставляемым государственной экзаменационной комиссии, хранящимся в дальнейшем в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.2. При отсутствии на официальной корпоративной электронной почте кафедры в домене @volsu.ru в установленные пунктом 4.1. сроки электронной версии ВКР (в формате pdf) заведующий кафедрой направляет директору института служебную записку о необходимости подготовки проекта приказа об отчислении обучающегося из ВолГУ как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, включая подготовку ВКР к защите.

4.3. Руководитель ВКР проверяет работу, в том числе в системе «Антиплагиат.ВУЗ», составляет письменный отзыв на окончательный вариант работы.

4.4. Не позднее 5 календарных дней до начала аттестационного испытания руководитель ВКР с официальной корпоративной электронной почты кафедры в домене @volsu.ru направляет обучающемуся на его личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru:

- скан-копию подписанного отзыва руководителя ВКР;
- скан-копию подписанной руководителем ВКР справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
- скан-копию подписанной рецензии на работу (для бакалавров – при наличии).

Отправление указанных документов обучающемуся на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru считается подтверждением ознакомления обучающегося с направленными документами.

4.5. Завершающим этапом подготовки ВКР является ее защита. При проведении защиты ВКР обучающийся выступает с докладом и презентацией в течение 5-12 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы по ВКР.

4.6. При коллективной защите ВКР предусматриваются последовательное выступление каждого участника с докладом и презентацией, по итогам которого задаются

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 5 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

вопросы по ВКР, а по итогам всех выступлений последовательно задаются вопросы каждому участнику коллективной ВКР.

4.7. По окончании ответов обучающихся на вопросы предусматриваются следующие этапы защиты:

- выступление руководителя ВКР (не более 3-5 минут), который должен присутствовать на защите. В исключительном случае заслушивается текст его отзыва;
- заслушивается текст рецензии (для бакалавров – при наличии);
- обучающемуся предоставляется заключительное слово, включающее в себя ответы на озвученные замечания руководителя ВКР и рецензента (в случае наличия рецензии).

4.8. Общее время защиты ВКР одного обучающегося не должно превышать 30 минут. При представлении коллективной ВКР возможно увеличение времени защиты, но не более чем на 15 минут на каждого соавтора работы.

4.9. Оценка результатов защиты ВКР проводится по окончании аттестационного испытания путем совещания комиссии ГЭК отдельно от обучающихся. Секретарь ГЭК объявляет обучающимся время, через которое им возможно вернуться в режим видеоконференции.

4.10. После окончания обсуждения итогов защиты выпускной квалификационной работы и подготовки протоколов заседания комиссии обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для оглашения оценок.

Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты ВКР в режиме видеоконференции, а также путем электронного письма на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru.

Отсутствие обучающегося на объявлении оценки в режиме видеоконференции не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

5. Особенности проведения ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ допускается присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

5.3. В случае необходимости присутствия ассистента обучающийся подает заявление на имя директора института не позднее чем за 7 календарных дней до даты аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с личной корпоративной электронной почты в домене @volsu.ru.

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 6 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

6. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. В случае несогласия с результатами аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать на апелляцию в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ВолГУ.

6.2 Апелляция подается обучающимся с личной корпоративной электронной почты в домене @volsu.ru на официальную корпоративную электронную почту института на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после объявления результатов аттестационного испытания с указанием в теме письма «Апелляция ГИА от студента ФИО» в форме скан-копии заявления:

- институт естественных наук - nature@volsu.ru;
- институт истории, международных отношений и социальных технологий - hist@volsu.ru;
- институт математики и информационных технологий - math@volsu.ru
- институт права - law@volsu.ru;
- институт приоритетных технологий - priori@volsu.ru;
- институт управления и региональной экономики - manag@volsu.ru;
- институт филологии и межкультурной коммуникации - ling@volsu.ru;
- институт экономики и финансов - econom@volsu.ru;
- Волжский филиал - umo@vgi.volsu.ru.

6.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК обеспечивает информирование членов апелляционной комиссии о поступившей апелляции и передает комиссии необходимые документы.

6.4. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 2 Регламента.


6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся и председатель ГЭК, не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

6.6. Информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию высылается обучающемуся за 1 рабочий день до заседания апелляционной комиссии на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru.

6.7. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с установленного времени начала заседания апелляционной комиссии.

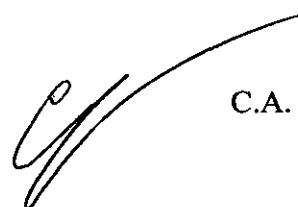
6.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию) либо путем оповещения на личную корпоративную электронную почту в домене @volsu.ru.

Начальник управления образовательных программ

 Л.Н. Канищева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 С.А. Корольков

Название документа: Регламент проведения в ВолГУ государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий		
Разработчик: начальник УОП Канищева Л.Н.	стр. 7 из 7	Версия: 1
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		