

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 06.10.2022 06:31:06

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108030227e81add207bae4149f2098d7a

Приложение 2 к приказу № 1062/ОД от « 30 » сентября 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

 О.В. Шумакова

на основании решения

ученого совета университета

от « 29 » сентября 2022г.

Протокол № 2 )



**Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Порядок) входит в систему локальных нормативных актов, обеспечивающих образовательную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила и особенности проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.3. Порядок вводится с целью обеспечения доступности образования, в том числе при усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий, введении режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения.

## **2. Нормативные основания**

2.1. Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Министерством просвещения РФ от 08.11.2021 г. N 800 (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Методические рекомендации по реализации порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (МН-19/15 от 22.06.2020, Министерство науки и высшего образования)

– Методические рекомендации 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 (№19/995-вн от 04.12.2020, Министерство науки и высшего образования)

– Положение о порядке проведения ГИА по ОП ВО программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

– Программы ГИА по ОПОП ВО;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

– Порядок организации образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Омский ГАУ исключительно в электронной информационно-образовательной среде университета;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»;
- иные локальные нормативные акты университета.

### **3. Организационно-техническое обеспечение проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. При проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) используется программное обеспечение для проведения видеоконференций.

3.2. При проведении промежуточной аттестации и ГИА с применением ДОТ может применяться лицензионное и (или) свободно распространяемое программное обеспечение.

3.3. Инструмент для организации видеоконференцсвязи выбирается подразделением, ведущим образовательную деятельность.

3.4. Применяемые инструменты и технические средства должны обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося работниками организации (путем предъявления документа, удостоверяющего личность);
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего аттестационные мероприятия, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию выступления обучающегося и преподавателя/ членов ГЭК;
- осуществление видео и аудиозаписи процесса ГИА и ее хранение до момента завершения процедуры ГИА.
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления (в случае необходимости);
- возможность для преподавателя/ членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего аттестационные испытания, отвечать на них;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;
- возможность проведения сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

3.5. Требования к оборудованию учебных аудиторий университета для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, проводимых в режиме видеоконференции:

3.5.1. Для проведения аттестационных мероприятий в режиме видеоконференции в университете используются учебные аудитории со штатным оборудованием для видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет.

3.5.2. Аудитория, в которой проходят аттестационные мероприятия, должна быть оснащена:

- персональным компьютером/ноутбуком, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- камерой, направленной на преподавателя/членов ГЭК (в случае присутствия их в аудитории);
- микрофонами, обеспечивающими передачу аудиоинформации от преподавателя/членов ГЭК обучающемуся.

3.6. Информация о проведении промежуточной аттестации и ГИА с применением ДОТ доводится до студента через размещение в личном кабинете студента в ЭИОС университета, по электронной почте и(или) по другим каналам коммуникации.

Информация о проведении промежуточной аттестации и ГИА включает в себя:

- форму прохождения аттестации;
- инструмент, используемый для проведения аттестации, ссылка на подключение к аттестационному мероприятию;
- какие материалы надо подготовить студенту (например, презентацию для защиты ВКР, курсового проекта и т.д.);
- дату и время проведения аттестационного мероприятия;
- адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР, курсовых проектов и пр. (в случае необходимости такого способа передачи);
- требований к персональным компьютерам пользователей и наличию оборудования для участия в аттестационном мероприятии;
- время, отводимое на подготовку/ответ/выступление.

3.7. Во время подготовки ответов на экзаменационные вопросы все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

3.8. Для идентификации личности обучающихся и обеспечения контроля за проведением мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения, могут быть использованы следующие технологии:

- визуальная идентификация обучающегося сотрудниками образовательной организации;
- идентификация обучающегося путем предъявления документа, удостоверяющего личность – для определения личности предъявляется паспорт, студенческий билет или зачетная книжка перед началом промежуточной аттестации или ГИА и сверяется фотография с личностью обучающегося. При этом у обучающегося должна быть камера позволяющая обеспечить непрерывную передачу четкого видеоизображения с момента начала промежуточной аттестации или ГИА до ее окончания.
- онлайн-прокторинг – удаленное наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;

- биометрические технологии – использование автоматизированных средств идентификации личности и контроля прохождения мероприятий, например идентификация по лицу, слежение за зрачками глаз;
- уникальная манера набора текста на клавиатуре – программа, отслеживающая скорость набора символов, время между нажатием клавиш, задержки между комбинациями клавиш, связанных с поиском на клавиатуре буквы, ритмичность набора;
- и иные способы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося.

#### **4. Основные принципы организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ может осуществляться в следующих формах:

- зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- экзамен;
- сдача отчета по учебной практике;
- сдача курсовой работы;
- защита отчета по практике;
- защита курсового проекта;
- сдача (защита) отчета о научно-исследовательской работе

4.2. Экзамены, защита отчетов, курсовых проектов и прочие аттестационные мероприятия, требующие непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, проходят в формате видеоконференцсвязи.

4.3. По дисциплинам, завершающимся дифференцированным зачетом, одним из аттестационных элементов является итоговое тестирование. Итоговое тестирование проводится в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС).

4.4. Электронный экземпляр отчета по практике, курсовой работы, курсового проекта и иных выполненных работ, необходимых для допуска и прохождения промежуточной аттестации, размещается студентом в своем личном кабинете в рамках электронного курса дисциплины.

4.5. Пошаговый механизм проведения промежуточной аттестации (организация видеоконференцсвязи, отражение процессов в ЭИОС, организация итогового тестирования, формирование электронных ведомостей и пр.) отражен в Порядке организации образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Омский ГАУ исключительно в электронной информационно-образовательной среде университета.

4.6. Оценка по результатам промежуточной аттестации выставляется преподавателем в ЭИОС университета в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе дисциплины. Таким образом, обучающиеся извещаются о результатах промежуточной аттестации как в рамках видеоконференцсвязи, так и через Личный кабинет в ЭИОС.

4.7. В случае несогласия обучающегося с итогами промежуточной аттестации он может обратиться с письменным заявлением (апелляцией) на имя ректора или проректора по образовательной деятельности. Процедура апелляции проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.8. В случае рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации заседание апелляционных комиссий может быть проведено в формате видеоконференцсвязи.

4.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны лица, проводящего промежуточную аттестацию, либо со стороны студента, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ преподаватель оставляет за собой право отменить экзамен (с доведением информации до учебного отдела). Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи промежуточной аттестации. Студентам предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в другой день в рамках срока в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через личный кабинет студента.

4.10. В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения промежуточной аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными в соответствии с локально-нормативной базой университета.

## **5. Основные принципы организации государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

5.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме государственного экзамена и(или) защиты выпускной квалификационной работы.

5.2. Проведение ГИА с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин, препятствующих студентам и/или членам государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК) лично присутствовать в университете при проведении ГИА.

5.3. Структурное подразделение, ведущее образовательную деятельность заблаговременно обеспечивает:

- своевременное доведение необходимой информации о проведении ГИА до сведения всех студентов, проходящих ГИА;
- своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР.

5.4. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК (на территории университета) обеспечивают сотрудники Управления информационных

технологий по заявке структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы. Заявка на техническое сопровождение мероприятия оформляется в соответствии с Регламентом сопровождения техническими средствами мероприятий Омский ГАУ.

5.5. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится студент или член ГЭК (вне территории университета) обеспечиваются ими самостоятельно.

5.6. Перечень дисциплин и(или) модулей образовательной программы, государственный экзамен по которым проводится с применением ДОТ, определяется в Программе ГИА по ОПОП.

5.7. Вид выпускной квалификационной работы, выполняемые обучающимися с применением ДОТ, требования к ней, критерии ее оценки устанавливаются университетом, в соответствии с требованиями, установленными образовательным стандартом (при наличии таких требований).

5.8. При нарушениях в проведении процедуры, допущенных со стороны обучающегося, комиссия вправе процедуру прервать, а ее результаты признать неудовлетворительными.

5.9. Письменная апелляция о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена отправляется в электронном виде на электронный адрес председателя комиссии.

5.10. В случае рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации заседание апелляционных комиссий проводятся в формате видеоконференцсвязи.

5.11. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны студента, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Студентам предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через личный кабинет студента.

5.12. В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными в соответствии с локально-нормативной базой университета.

5.13. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого студента на закрытом заседании.

5.14. Варианты информирования обучающихся о результатах ГИА:

- сообщается по результатам ГИА в формате видеоконференцсвязи;
- размещается секретарем ГЭК в личном кабинете студента в ЭИОС университета.

5.15. В случае, если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении аттестации с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки теоретической и практической подготовки студента отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируется на видеозаписи).

5.16. Решения, принятые ГЭК и апелляционными комиссиями, оформляются протоколами. Секретарь ГЭК направляет проект протокола заседания ГЭК перед его подписанием для ознакомления всеми членами ГЭК, принявшим участие в заседании ГЭК, посредством электронной почты.

5.17. В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания по почте или передается лично.

5.18. Ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем ГЭК и секретарем в порядке, принятом в университете по окончании форс-мажорных обстоятельств.

## **6. Организация и контроль выполнения выпускной квалификационной работы с использованием дистанционных образовательных технологий**

6.1. Организацию и контроль выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с использованием ДОТ осуществляют выпускающая кафедра и деканаты.

6.2. В соответствии с программой (графиком) выполнения работы обучающийся связывается с консультантами по отдельным разделам ВКР и пересылает им по ранее оговоренным каналам соответствующие материалы.

Консультанты после проверки раздела ВКР и исправления обучающимся замеченных ими недостатков подтверждают по электронной почте обучающемуся и на выпускающую кафедру результаты выполнения обучающимся раздела ВКР.

6.3. После получения всех согласований обучающийся пересылает на выпускающую кафедру по электронной почте электронную версию ВКР, презентации и текста доклада. Комиссия по предзащите, созданная на выпускающей кафедре, проводит оценку представленных материалов и пересылает обучающемуся замечания, которые фиксируются в протоколе заседания комиссии. Обучающиеся в течение 3-х календарных дней обязаны исправить замечания и представить ВКР в виде электронного документа для проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР. Результаты проверки доводятся до сведения обучающихся по электронной почте с официального адреса кафедры с уведомлением о прочтении в течение одного календарного дня после проверки.



6.4. Руководитель ВКР готовит отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР в виде электронного документа и представляет его на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР.

6.5. ВКР по программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры подлежащие обязательному рецензированию, направляется рецензенту по электронной почте с официального адреса кафедры с уведомлением о прочтении.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, звания и должности, места работы. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке. Рецензент пересылает рецензию в формате pdf на выпускающую кафедру по электронной почте.

6.6. Отзыв руководителя ВКР и рецензия (при ее наличии) направляются обучающемуся с официального электронного адреса кафедры с уведомлением о прочтении не позднее чем за 5 календарных дня до даты проведения заседания ГЭК по защите ВКР.

6.7. Решение о допуске обучающегося к защите ВКР принимается заведующим кафедрой, на основании наличия и анализа представленных ему в электронном виде материалов (текст ВКР, отзыв руководителя, результаты проверки на объем заимствования, рецензия при наличии).

6.8. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, рецензия (рецензии) и заключение руководителя ВКР о неправомерном заимствовании предоставляются в электронном виде передаются выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.9. Секретарь ГЭК формирует полный комплект документов в электронном виде (выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (при наличии), справка о проверке работы на объем заимствования; демонстрационные материалы, оценочные ведомости) и передает его по электронной почте членам государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы. Секретарь ГЭК должен проверять все электронные файлы в целях подтверждения технической возможности открытия/закрытия, наличия соответствующего названию файла содержания, возможности прочесть документ, четкости изображения и других параметров, позволяющих сделать однозначный вывод о возможности представления данных файлов в ГЭК.

6.10. Окончательный электронный экземпляр выпускной квалификационной работы студент размещает в своем личном кабинете, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за три дня до проведения ГИА.

6.11. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается

обучающимся на кафедру структурного подразделения, не позднее чем за два дня до защиты ВКР (пересылается по почте, либо иным путем).

## **7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением ЭО и ДОТ**

7.1. Государственное аттестационное испытание в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится в режиме видеоконференцсвязи, о чем производится соответствующая запись в протоколе заседания ГЭК.

7.2. Порядок организационных действий участников защиты ВКР в режиме видеоконференции

7.2.1. Управление информационных технологий обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны университета.

7.2.2. Секретарь ГЭК за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

- соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации;

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания путём предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию и фамилию, имя, отчество обучающегося;

- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры).

7.2.3. Председатель ГЭК перед началом заседания ГЭК:

- оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии;

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА, в том числе особенности проведения ГИА в режиме видеоконференции и процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА;

- объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке).

7.3. Порядок действий обучающегося по прохождению защиты ВКР в режиме видеоконференции.

7.3.1. За 1 сутки до начала защиты ВКР обучающиеся прикрепляют презентацию и прочий материал для защиты (в случае его необходимости) в элемент «Презентационный материал для защиты» на странице электронного курса «Государственная итоговая аттестация» в ЭИОС ОмГАУ-Moodle.

7.3.2. В порядке установленной очередности обучающиеся защищают свою выпускную работу в режиме видеоконференцсвязи. Демонстрацию презентации во время защиты может осуществлять:

- секретарь ГЭК, который транслирует презентацию со своего экрана (предварительно скачанную им с ЭИОС ОмГАУ-Moodle);

- сам обучающийся, демонстрируя презентацию с рабочего стола.

7.3.3. После выступления обучающегося членами комиссии и присутствующими на защите задаются вопросы (в видеорежиме или в чате выбранного инструмента). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

7.3.4. По завершении всех выступлений секретарь ГЭК просит всех обучающихся отключиться от видеоконференцсвязи для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

7.4. Порядок действий ГЭК по проведению государственного экзамена в режиме видеоконференции

7.4.1. Секретарь ГЭК в случае необходимости демонстрирует презентации обучающихся во время их защиты со своего экрана.

7.4.2. Члены ГЭК фиксируют результаты защиты ВКР в оценочных листах.

7.4.3. После выхода обучающихся с режима видеоконференцсвязи председатель и члены ГЭК по итогам обсуждения результатов защиты (оценка выпускной квалификационной работы, оценка рецензентов (по рецензии), оценка руководителя/научного руководителя (по отзыву), качество доклада, качество презентации, качество ответов на вопросы председателя и членов ГЭК (с учетом доказательности, аргументированности ответов и др.) выставляют оценки.

7.5. После повторного подключения обучающихся председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

7.6. Оценка по результатам защиты фиксируется секретарем ГЭК в ЭИОС университета в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе «Государственная итоговая аттестация» (оповещение о результатах защиты ВКР через Личный кабинет).

7.7. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Интернета в режиме on-line предусмотрена защита ВКР в аудиториях университета по предварительному согласованию (с соблюдением масочного режима и санитарных требований). Информирование о технической невозможности сдачи государственного экзамена в режиме on-line производится студентом в день консультации.

## **8. Процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий**

8.1. Государственное аттестационное испытание в форме государственного экзамена проводится в режиме видеоконференцсвязи, о чем производится соответствующая запись в протоколе заседания ГЭК.

8.2. Государственный экзамен проходит в письменной форме. Для обеспечения контроля самостоятельной подготовки наблюдение должно осуществляться одним членом (секретарем) комиссии не более чем за 10 обучающимися.

8.3. Порядок организационных действий участников государственного экзамена в режиме видеоконференции

8.3.1. Управление информационных технологий обеспечивает готовность оборудования и каналов связи со стороны университета.

8.3.2. Секретарь ГЭК за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания проверяет и подтверждает:

- соблюдение процедуры допуска обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации;

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания путём предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего чётко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество обучающегося;

- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся (используя обзор помещения посредством видеокамеры);

- поверхность стола, свободную от посторонних предметов, кроме компьютера или ноутбука.

8.3.3. Председатель ГЭК перед началом заседания ГЭК:

- оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии;

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА, в том числе особенности проведения ГИА в режиме видеоконференции и процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

8.3.4. При прохождении государственного экзамена в режиме видеоконференцсвязи обучающемуся запрещено ходить по вкладкам в браузере, сидеть в наушниках, пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

8.4. Порядок действий обучающегося по прохождению государственного экзамена в режиме видеоконференции.

8.4.1. Обучающийся выбирает номер экзаменационного билета способом, оглашенным секретарем ГЭК (студент называет желаемый номер билета /пишет в чате / автоматическое определение номера с использованием программных средств / др. способ). Секретарь ГЭК отправляет копию выбранного экзаменационного билета на корпоративный адрес обучающегося.

8.4.2. После подтверждения получения экзаменационного билета на корпоративный адрес начинается время, установленное на подготовку ответа на экзаменационное задание.

8.4.3. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета при сдаче государственного экзамена проходит в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. При техническом сбое трансляции видеоконференции во время подготовки ответа обучающегося более чем на 15 минут, обучающемуся выдается другой билет с отсчетом времени от начала его выдачи.

8.4.4. По окончании государственного экзамена обучающийся расписывается на каждом листе рукописного ответа, фотографирует или сканирует подготовленный ответ, оформляет его в один текстовый документ и отправляет его в режиме реального времени на электронную почту секретаря ГЭК до завершения сеанса связи с ГЭК.

8.4.5. После подтверждения секретарем ГЭК факта получения ответа обучающегося на корпоративный адрес, проверки возможности открытия присланного документа, его читаемости, обучающийся покидает сеанс связи с ГЭК.

8.5. Порядок действий ГЭК по проведению государственного экзамена в режиме видеоконференции

8.5.1. Секретарь ГЭК рассылает ответы обучающихся членам ГЭК для осуществления процедуры оценивания.

8.5.2. Члены ГЭК проверяют ответы обучающихся, фиксируя результаты проверки работ в оценочных листах.

8.5.3. По результатам проверки работ председатель и члены ГЭК в назначенное время выходят в режим видеоконференцсвязи для принятия решения об оценке на закрытом заседании.

8.5.5. Оценка по результатам государственного экзамена выставляется секретарем ГЭК в LMS Moodle в соответствующем оценочном элементе в электронном курсе «Государственная итоговая аттестация» не позднее следующего рабочего дня после проведения ГИА. Таким образом, обучающиеся извещаются о результатах государственного экзамена через Личный кабинет в LMS Moodle.

8.6. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Интернета в режиме on-line предусмотрена сдача государственного экзамена в компьютерных аудиториях университета по предварительному согласованию (с соблюдением масочного режима и санитарных требований). Информирование о технической невозможности сдачи государственного экзамена в режиме on-line производится студентом в день консультации.