

к приказу от _____

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В 2020 ГОДУ**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Регламент проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году (далее – Регламент проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ) разработан в соответствии с 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 государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, и регламентирует на период проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Требования, содержащиеся в настоящем Регламенте проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ, являются обязательными для применения институтами, филиалами, факультетом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им.А.Н.Туполева-КАИ».

1.3. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением ученого совета КНИТУ-КАИ протоколом № 10 от 09.12.2019 (далее – Положение о ГИА), а также Положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденное ректором КНИТУ-КАИ 13.04.2018 г., применяются в части, не противоречащей Регламенту проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Регламент проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ определяет процедуру проведения защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам высшего образования с применением ЭО, ДОТ в КНИТУ-КАИ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому и программному обеспечению проведения ГИА.

2.2. ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в режиме видеоконференции посредством сети Интернет.

Видеоконференция – одна из дистанционных технологий, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя или более пользователями, независимо от их местоположения и территориальной удаленности, позволяя им

слышать, видеть и решать общие задачи посредством инструментов для совместной работы в режиме реального времени.

2.3. Программное обеспечение для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ выбирается выпускающей кафедрой университета (например, Microsoft Teams, Adobe Connect, Zoom, Skype, Discord и другие).

Рекомендованный университетом программный продукт для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ - Microsoft Teams. Доступ к вебинарным комнатам Microsoft Teams для проведения процедуры защиты ВКР осуществляется через личные кабинеты обучающихся и преподавателей.

2.4. Решение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году принимается приказом ректора университета.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

3.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (председателем, членами ГЭК, секретарем ГЭК и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе выбранного программного продукта.

3.2. Функции по техническому сопровождению процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ возлагаются на секретаря ГЭК.

Техническая поддержка процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ (при необходимости) осуществляется департаментом информационных технологий университета.

3.3. При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства, программное обеспечение и используемые помещения должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося, проходящего процедуру защиты ВКР;

- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им учебных материалов;
- осуществление видео- и аудиозаписи процедуры ГИА;
- качественную видео- и аудиотрансляцию доклада и ответов обучающегося, а также вопросов и комментариев членов ГЭК;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время проведения процедуры защиты ВКР;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося – отвечать на них;
- возможность обмена между всеми участниками ГИА сообщениями и текстовыми файлами;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

3.4. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ обеспечивается возможность экстренной связи между участниками процедуры ГИА в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем (посредством любых каналов связи).

3.5. Факт осуществления видеозаписи ГИА доводится до сведения председателя, членов ГЭК, обучающихся секретарем ГЭК, который несет ответственность за проведение видеозаписи. Видеозаписи заседаний ГЭК могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА с применением ЭО, ДОТ.

Видеозаписи проведения ГИА ведутся средствами проведения видеоконференции, по окончании дня проведения процедуры ГИА копируются на сервер КНИТУ-КАИ и хранятся не менее трех лет со дня проведения ГИА.

3.6. Для участия в заседаниях ГЭК помещения для заседания должны быть оснащены персональным компьютером (ноутбуком, планшетным компьютером) с выходом в Интернет, или мобильным телефоном с камерой; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

3.7. Обучающиеся, участвующие в ГИА с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с применением ЭО и ДОТ

с соблюдением правил, установленных Положением о ГИА и Регламентом проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

3.8. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ (компьютер (ноутбук, планшетный компьютер) с выходом в Интернет, наушники (либо колонки), web-камера, микрофон; или мобильный телефон с камерой).

3.9. Обучающийся заблаговременно, не позднее, чем за 3 календарных дня, направляет секретарю ГЭК посредством электронных средств связи готовую оформленную ВКР в формате pdf, отзыв руководителя в формате pdf, рецензию в формате pdf, отчет о результатах проверки ВКР на объем заимствований.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Заседания ГЭК проводятся согласно утвержденному расписанию ГИА, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК.

4.2. Секретарь ГЭК заблаговременно обеспечивает:

- направление ссылки (приглашения) председателю, членам ГЭК, обучающимся на запланированную видеоконференцию для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ;

- доведение до сведения обучающихся, членов и председателя ГЭК информации о процедуре ГИА с применением ЭО, ДОТ, включая каналы связи, даты, время проведения, технические требования;

- формирование комплекта документов по каждому обучающемуся: готовую оформленную ВКР в формате pdf, отзыв руководителя в формате pdf, рецензию в формате pdf, отчет о результатах проверки ВКР на объем заимствований;

- направление готовых и оформленных ВКР обучающихся в формате pdf председателю и членам ГЭК посредством электронных средств связи.

4.3. До начала проведения каждого заседания ГЭК секретарь ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и

обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ.

4.4. В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК. Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

5.1. Не позднее, чем за 15 минут до начала проведения защиты ВКР в режиме видеоконференции, секретарь, члены и председатель ГЭК, а также обучающиеся должны подключиться к назначенному собранию. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.2. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

5.3. В начале заседания председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и представляет по фамилии, имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии).

5.4. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения защиты их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате или озвучивают вслух.

5.5. Перед началом своего выступления обучающийся должен пройти процедуру идентификации личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК.

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом

виде документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющихся в документе.

В случае невозможности идентификации личности (отсутствие документа, удостоверяющего личность, плохая видеосвязь и т.п.) обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения защиты ВКР, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения процедуры защиты ВКР секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

5.6. Перед началом выступления обучающийся демонстрирует с помощью камеры помещение, в котором находится, на факт отсутствия в нем посторонних лиц, а также поверхность стола, за которым находится, на факт отсутствия посторонних предметов и учебных материалов.

5.7. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия(и) (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры защиты ВКР определяется программой ГИА.

5.8. В случае большого количества обучающихся, защищающих ВКР, допускается организация перерывов в работе ГЭК.

5.9. Обсуждение результатов защит ВКР происходит в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

5.10. В протоколах заседания ГЭК фиксируется факт проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ (например, «ПРОТОКОЛ № ____ заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР) с применением ЭО, ДОТ»).

5.11. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК в тот же день с видеозаписью. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»), и в случае успешной защиты ВКР объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной образовательной программой.

6. ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

6.1. При наличии обучающихся, не явившихся на ГИА, и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 9-00 до 18-00 по местному времени), секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов проведения ГИА вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на процедуре защиты ВКР, если причина на момент его проведения известна.

Для обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксирует устно и в протоколе заседания ГЭК факт их неявки по уважительной причине.

6.2. В случае, если в ходе защиты ВКР при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов защиты ВКР озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК.

6.3. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего защиту ВКР, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести процедуру защиты ВКР для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

6.4. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, секретарь ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а

также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК с доведением данной информации до сведения обучающихся в этот же день.

7. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

7.1. Порядок подачи апелляции и ее рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о ГИА.

7.2. Заявление на апелляцию подается обучающимся посредством электронной почты секретарю ГЭК.

7.3. Обучающемуся направляется электронное письмо с информацией о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

7.4. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

7.5. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 15 минут с установленной электронным письмом информации о времени рассмотрения апелляции.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Организационные моменты, не затронутые в данном Регламенте проведения ГИА с ЭО, ДОТ, решаются на заседании выпускающей кафедры и оформляются соответствующим протоколом. Принятые решения не должны противоречить настоящему Регламенту и локальным нормативным актам КНИТУ-КАИ.

8.2. В настоящий Регламент проведения ГИА с ЭО, ДОТ могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и на основе нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.