

# **РЕГЛАМЕНТ**

## **проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий**

Настоящий Регламент устанавливает правила проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий (далее Регламент) разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);
- Локальных нормативных актов университета.

### **1. Общие положения**

1.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) является завершающим этапом освоения имеющих государственную аккредитацию образовательных программ и проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

1.2. Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме реального времени и путем взаимодействия членов ГЭК и обучающихся с использованием совокупности средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт и обеспечить идентификацию личности обучающегося, а также обеспечить возможность видеозаписи хода ГИА.

1.3. Не позднее одного рабочего дня до начала ГИА выпускающие кафедры должны провести тестовое подключение всех членов ГЭК и обучающихся к видеоконференцсвязи.

1.4. Не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР обучающийся должен представить на кафедру текст допущенной к защите выпускной квалификационной работы, отзыв, рецензию (при наличии), подписанную форму «Результаты проверки ЭВ ВКР на заимствование».

1.5. Бумажный экземпляр (оригинал) выпускной квалификационной работы должен быть представлен обучающимся на выпускающую кафедру до момента получения диплома об окончании вуза (для хранения в Университете в установленном порядке).

### **2. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения ГИА на выпускающей кафедре определяются необходимые организационно-технические условия для проведения заседаний ГЭК с применением дистанционных образовательных технологий

2.2. Необходимые организационно-технические условия для проведения заседаний ГЭК, принятые выпускающей кафедрой, доводятся до сведения обучающихся, участвующих в ГИА, не позднее чем за 10 дней до дня проведения ГИА.

2.3. В рамках подготовки к процедуре ГИА необходимо обеспечить:

- идентификацию личности обучающегося, председателя и членов ГЭК;
- непрерывное видеонаблюдение за обучающимися, видео- и аудиозапись процедуры проведения ГИА;
- возможность обмена между участниками ГИА сообщениями и файлами;
- возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или возникновения иных технических проблем.

2.4. Выпускающая кафедра, директор института могут принять решение об участии отдельных членов ГЭК, руководителей и приглашенных в работе ГИА в очном формате. Участники ГИА в удаленном формате должны располагать доступом в Интернет и средствами видеосвязи.

2.5. Обучающиеся, участвующие в ГИА, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, гарантирующими целостность процедуры ГИА с применением ДОТ. Обучающийся самостоятельно обеспечивает работу персонального компьютера с доступом в сеть Интернет, позволяющего поддерживать устойчивую связь с членами ГЭК.

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

2.7. Не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР обучающийся должен подготовить электронные документы (текст выпускной квалификационной работы, подписанное заявление на проверку письменной работы в системе и форму «Результаты проверки ЭВ ВКР на заимствование») и пройти процедуру проверки ЭВ ВКР на заимствование в системе «Антиплагиат.ВУЗ» в соответствии с Положением университета «Проведение проверки электронных версий выпускных квалификационных работ на заимствование» и организационно-техническими условиями, принятыми на выпускающей кафедре в период реализации ОП с применением ДОТ.

2.8. Не позднее чем за 3 дня до дня проведения ГИА на выпускающей кафедре подготовить график процедуры проведения ГИА с учетом возможных технологических перерывов.

2.9. До начала проведения ГИА осуществляется тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК, обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ.

В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование с запуском ПО блокировки экранов, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования и пр.). Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

В целях проверки работы технического оборудования и технологии проведения заседаний ГЭК с применением ДОТ проводится предварительное представление доклада в режиме видеоконференцсвязи для обучающихся на той онлайн-платформе, которая выбрана для заседания ГЭК с применением ДОТ. При подключении к заседаниям ГЭК рекомендуется использовать то же самое устройство для исключения технических проблем.

2.10. Идентификации личности обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК.

2.11. Для обеспечения аудио-тишины во время заседания ГЭК с применением дистанционных образовательных технологий микрофоны и видеокамеры всех участников заседания, кроме выступающего с докладом (задающего вопросы, отвечающего на них, оглашающего процедурные моменты, пр.), отключаются.

### **3. Особенности защиты выпускных квалификационных работ с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. За два дня до защиты секретарь ГЭК:

- проверяет наличие представленных в электронном виде материалов ВКР, справок об их проверке в системе «Антиплагиат. Вуз», отзывов руководителей, рецензий (при необходимости), презентаций (при наличии);

- сообщает заведующему кафедрой фамилии обучающихся, не представивших в электронном виде необходимые для проведения защиты документы, для принятия решения о переносе даты защиты и составляет график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся, не представивших материалы ВКР в установленный срок и доводит его до сведения обучающихся;

- персонально оповещает членов ГЭК о днях и времени защит ВКР, возможности и способу доступа к их полным текстам и материалам.

3.2. Перед началом защиты ВКР проводится процедура идентификации обучающегося в соответствии с п. 2.10 настоящего Порядка.

3.3. Видеотрансляция выступления обучающегося с использованием презентационных материалов должна быть доступна для всех участников

заседания ГЭК. Для доклада обучающемуся отводится не более 15-20 минут. По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии) и задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Во время выступления и ответов на вопросы осуществляется видеофиксация.

3.4. При проведении заседания ГЭК с применением ДОТ обучающимся не разрешается:

- выходить из зоны видимости камеры;
- выключать и включать камеру и (или) микрофон (аудио-видеотрансляцию) без разрешения председателя ГЭК, секретаря ГЭК (за исключением технических сбоев в работе оборудования);
- пользоваться телефоном или иными средствами связи (за исключением экстренных случаев).

3.5. По окончании защиты ВКР членами ГЭК проводится обсуждение и оформляется протокол. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется.

3.6. Результаты ГИА сообщаются обучающемуся в день проведения защиты ВКР.

3.7. Если обучающийся не известил секретаря ГЭК об отсутствии у него технической возможности подключиться к заседанию ГЭК в указанную дату и не подключился к заседанию ГЭК, это считается неявкой по неуважительной причине и непрохождением ГИА с применением ДОТ по неуважительной причине, о чем секретарем выполняется соответствующая запись в протокол ГЭК.

3.8. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

3.9. Если при идентификации личности обучающегося выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим ГИА с применением ДОТ в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из БГТУ им. В.Г. Шухова.

3.10. Если у обучающегося(-ихся) по независящим от него (них) причинам нет технической возможности подключиться к заседанию ГЭК с применением ДОТ в указанную дату, он (они) должен(-ы) сообщить об этом секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 рабочих дней до даты заседания ГЭК. Для таких обучающихся заседание ГЭК переносится в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы.