

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО



Рио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ»,

И.М. Шадрина

26 марта 2020 года

ПОРЯДОК

**проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
с применением дистанционных образовательных технологий в
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

**г. Мурманск
2020**

Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ), регламентирующим условия, основания, порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, и порядок работы государственных экзаменационных комиссий с применением дистанционных образовательных технологий, требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий в Университете, в том числе его филиалах.

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 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 РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- иными действующими нормативными правовыми актами;
- Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- действующим Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- иными действующими локальными нормативными актами Университета.

1.3 Для целей Порядка используются следующие определения, обозначения и сокращения:

Аутентификация личности – идентификация личности обучающегося, проходящего процедуру ГИА, путем предъявления им для обозрения через веб-камеру паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОО ВО – образовательная организация высшего образования;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования, разработанная на основе ФГОС ВО;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

1.4 Процедуры организации и проведения ГИА с применением ДОТ, не регламентированные настоящим Порядком, определяются действующим Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МАГУ».

1.5 ГИА с применением ДОТ, завершающая освоение ОПОП ВО, является обязательной и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ с применением ДОТ или в иных случаях, установленных Минобрнауки России.

1.6 К ГИА с применением ДОТ допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

1.7 Лицам, успешно прошедшим ГИА с применением ДОТ, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

1.8 Результаты любой из форм ГИА, включенных в ГИА с применением ДОТ, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

1.9 Обучающиеся, не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО при прохождении одной или нескольких форм ГИА, отчисляются из МАГУ.

1.10 Лицам, не прошедшим ГИА с применением ДОТ или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МАГУ, выдается справка установленного образца.

1. Организация проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 Программа ГИА, включая программу ГЭ, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты ВКР, утвержденные в МАГУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

2.2 Директором института / филиала, деканом факультета:

2.2.1 составляется расписание ГИА, в котором указываются время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций;

2.2.2 расписание ГИА согласовывается со структурным подразделением, ответственным за выполнение функции составления расписания;

2.2.3 расписание ГИА утверждается проректором по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала ГИА.

Расписание ГИА для размещения в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС МАГУ передается в структурное подразделение, ответственное за выполнение функции информатизации.

Расписание доводится до сведения председателя и членов ГЭК, секретарей ГЭК, научных руководителей ВКР в личных кабинетах и по электронной почте.

При формировании расписания ГИА между аттестационными испытаниями устанавливаются перерывы продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.3 Директор института / филиала, декан факультета разрабатывает приказ о допуске к ГИА, утверждаемый ректором Университета не позднее, чем за неделю до даты проведения первого аттестационного испытания.

Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу ГИА.

Государственные экзамены и защита ВКР проводится в форме открытых заседаний экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, но не менее трех ее членов. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Для подготовки к ответу на итоговом экзамене выпускнику предоставляется не менее сорока минут. Продолжительность аттестации одного выпускника должна составлять не более тридцати минут. Продолжительность выполнения обучающимися тестового задания или письменного ответа на вопросы экзаменационного билета должна составлять не более 1 часа. Продолжительность заседаний ГЭК не должна превышать шести часов в день.

2.4 Не позднее чем за три месяца до начала ГИА с применением ДОТ (а в исключительных обстоятельствах, т.е. обстоятельствах, установленных Минобрнауки России и не позволяющих провести ГЭК в обычном режиме – не позднее чем за 24 часа до начала ГИА с применением ДОТ) обучающийся в личном кабинете в ЭИОС МАГУ подтверждает факт ознакомления с настоящим Порядком и наличия у него технических средств и программного обеспечения, позволяющего принять участие в ГИА удаленно с использованием ИТ-технологий.

Заседания ГЭК проводятся по одной из трех моделей:

- Комиссия находится в аудитории, оснащенной необходимым комплектом оборудования и программного обеспечения, которое обеспечивает устойчивую непрерывную двустороннюю видеосвязь с обучающимся и ее запись, а также возможность обмена всех участников ГИА с использованием ЭО и ДОТ текстовыми сообщениями и файлами, возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР.

- Комиссия находится удаленно с использованием ИТ-технологий с присутствием в аудитории секретаря и одного из членов ГЭК в случаях, когда необходимость проведения ГИА с использованием ДОТ обусловлена исключительными обстоятельствами, не позволяющими провести ГЭК в обычном режиме.

- Комиссия и секретарь ГЭК находятся удаленно с использованием ИТ-технологий в случаях, когда необходимость проведения ГИА с использованием ДОТ обусловлена исключительными обстоятельствами, не позволяющими провести ГЭК в обычном режиме

2.5 Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программных продуктов, интегрированных с ЭИОС МАГУ.

2.6 Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть отделено стенами;
- дверь в помещение во время ГИА должна быть закрыта, исключая проникновение в помещение посторонних лиц;
- во время ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры, другие мониторы, а также иные электронные устройства должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные / напольные рисунки (схемы, таблицы и др.), плакаты и т.п.;
- в помещении должен находиться стол, на котором должны лежать: документ, удостоверяющий личность обучающегося, чистые листы бумаги, ручка и (или) карандаш;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (а при его отсутствии - планшет, мобильный телефон или иное устройство, посредством которого осуществляется видеосвязь) обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным и (или) рукописным текстом;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения.

2. Порядок проведения государственных экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

3.1 Проведение ГЭ осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной аутентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГЭ.

3.2 Не позднее чем за 24 часа до проведения ГЭ структурное подразделение, ответственное выполнение функции информатизации МАГУ (головной организации) / филиала проводит подготовку помещения для проведения онлайн ГЭ согласно приказу.

3.3 Не позднее чем за 24 часа до проведения государственного экзамена секретарь ГЭК оповещает обучающихся по электронной почте о дате и времени проведения ГЭ.

3.4 В день проведения ГЭ:

3.4.1 Обучающийся входит в личный кабинет ЭИОС МАГУ и переходит по ссылке на платформу видеоконференцсвязи на базе программных продуктов, интегрированных с ЭИОС МАГУ, для установления соединения с членами ГЭК.

3.4.2 Секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся к видеоконференцсвязи и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем телефонным номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

3.4.3 Сотрудник структурного подразделения, ответственного за выполнение функции информатизации, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭ, осуществляет техническую поддержку ГЭ в течение всего государственного аттестационного испытания.

3.4.4 При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ и проводит процедуру аутентификации обучающихся.

3.4.5 После процедуры аутентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов путем выбора номера из озвученного количества билетов. Содержание билета доводится до обучающегося секретарем ГЭК путем публикации номера билета и вопросов в чат вебинар-трансляции.

3.4.6 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз (общей продолжительностью более 15 минут) ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и не является основанием для недопуска обучающегося к сдаче следующего аттестационного испытания.

3.4.7 По окончании отведенного на подготовку ответа председатель ГЭК вызывает каждого обучающегося по списку. Обучающийся отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК.

3.4.8 Государственная экзаменационная комиссия после завершения опроса всех обучающихся фиксируют результаты государственного экзамена и объявляют результаты ГЭ обучающимся.

4. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ с применением дистанционных образовательных технологий

4.1 Проведение защиты ВКР осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной аутентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ВКР.

4.2 Не позднее чем за 24 часа до проведения защиты ВКР секретарь ГЭК оповещает обучающихся по электронной почте о дате и времени проведения защиты ВКР.

4.3 В день проведения защиты ВКР:

4.3.1 Обучающийся входит в личный кабинет ЭИОС МАГУ и переходит по ссылке на платформу видеоконференцсвязи на базе программных продуктов, интегрированных с ЭИОС МАГУ, для установления соединения с членами комиссии по защите ВКР.

4.3.2 Секретарь ГЭК контролирует подключение обучающихся к видеоконференцсвязи и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

4.3.3 Сотрудник структурного подразделения, ответственного за выполнение функции информатизации, в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭК, осуществляет техническую поддержку ГЭК в течение всего государственного аттестационного испытания.

4.3.4 При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭК и проводит процедуру аутентификации обучающихся.

4.3.5 После процедуры аутентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся провести презентацию ВКР, озвучить доклад. После доклада члены комиссии задают вопросы обучающемуся.

4.3.6 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут, ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для переноса защиты на более поздний срок.

4.3.7 ГЭК после завершения опроса всех обучающихся проводит обсуждение защиты и объявляет оценки.

4.3.8 Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК.

5. Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

5.1 Не позднее следующего рабочего дня после дня объявления результатов ГИА, обучающийся, при необходимости, прикрепляет скан-копию апелляции в личном кабинете в ЭИОС МАГУ и трек код письма с отправленным оригиналом, отправляет его по электронной почте на официальный адрес института / филиала / факультета.

5.2 Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся и в день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии проводит заседание по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной

комиссии.

5.3 В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения структурного подразделения, ответственного за выполнение функции информатизации, для размещения в личном кабинете в ЭИОС МАГУ результаты заседаний апелляционной комиссии по результатам ГЭ / защиты ВКР (в электронном виде).

5.4 Не позднее следующего рабочего дня после дня заседания комиссии председатель апелляционной комиссии передает протокол заседаний апелляционных комиссий на выпускающую кафедру.

5.5 В случае удовлетворения апелляции обучающегося кафедра повторно проводит ГИА в сроки, установленные и утвержденные институтом / филиалом / факультетом.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий Порядок утверждается ректором и вводится в действие с 26 марта 2020 года.

6.2 Все изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются ректором и вводятся в действие со дня их утверждения, если не установлен иной срок введения их в действие.

6.3 Настоящий Порядок действует до момента его отмены или введения в действие нового порядка, регламентирующего проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в Университете.