

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Негосударственное образовательное**  
**учреждение высшего**  
**образования**  
**"Институт экономики и**  
**правоведения (г. Назрань)"**  
**(ИЭиП)**

**РЕГЛАМЕНТ**

проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий в негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Институт экономики и правоведения (г. Назрань)»



**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Институт экономики и правоведения (г. Назрань)» (далее - ИЭиП).

1.2 Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №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 Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- локальными нормативными актами ИЭиП.

1.3 Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) в 2020 году проводится с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.4 Обучающиеся, не имеющие технической возможности для участия в ГИА с применением ДОТ, направляют декану факультета письменное заявление о допуске к ГИА в очном формате или переносе ГИА в связи с невозможностью участия в установленные сроки.

1.5 В случае необходимости создания особых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: обучающийся за две недели до начала ГИА с ДОТ направляет декану факультета заявление об особых условиях проведения ГИА с использованием ДОТ.

1.6 При возникновении необходимости очного участия председателя и членов ГЭК, обучающихся в ГИА, в расписании ГИА по факультету указываются аудитории для проведения ГИА, оснащенные в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента.

1.7 Деканат проводит до начала ГИА обучающий семинар по утвержденному расписанию для секретарей ГЭК для работы в системах видеоконференцсвязи.

2. Порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ проводятся в форме контактной работы обучающихся с членами ГЭК посредством удаленного взаимодействия с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.2 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания по представлениям декана факультета утверждается приказом ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время, способ и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Декан факультета доводит расписание до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

2.3 Для прохождения государственных итоговых испытаний в дистанционной форме обучающимся необходимо иметь технические средства и программное обеспечение, позволяющие принять участие в ГИА (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения (при необходимости), система звуковоспроизведения (колонки, наушники или иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство,

обеспечивающее возможность видеть обучающегося в процессе подготовки и прохождения государственных итоговых испытаний).

2.4 Председатель и члены комиссии должны находиться в помещении, оснащенном техническими средствами и программным обеспечением (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения (при необходимости), система звуковоспроизведения (колонки, наушники или иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство) для удаленного взаимодействия.

2.5 Обучающимся должно быть обеспечено размещение web-камеры таким образом, чтобы пространство подготовки (рабочее место студента) было видно членам ГЭК. В процессе подготовки у студента на рабочем месте могут находиться только необходимые письменные принадлежности, а также чистая бумага для подготовки ответа. В момент подготовки к ответу студентам запрещается выключать камеру и микрофон своих устройств для обеспечения контроля со стороны членов ГЭК.

Любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки студента к ответу (отключение камеры, выключение звука, неустойчивое соединение с Интернетом и др.), рассматриваются ГЭК отдельно. По итогам рассмотрения указанных вопросов ГЭК может принять решение о продолжении студентом аттестационного испытания или о переносе аттестационного испытания для указанного студента. Дата переноса сообщается студенту дополнительно секретарем ГЭК не ранее завершения данного аттестационного испытания.

2.6 Проведение государственного аттестационного испытания осуществляется с обязательной идентификацией личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГИА.

2.7 Секретарь ГЭК за день до начала государственного аттестационного испытания осуществляет любым видом связи предоставление обучающимся, председателю и членам ГЭК ссылки на вход в

видеоконференцию и иных сведений, необходимых для подключения к видеоконференции.

2.8 Обучающийся обязан в день проведения государственного аттестационного испытания:

- самостоятельно осуществить подключение к видеоконференции за 30 минут до начала государственного аттестационного испытания, используя ссылку на вход в видеоконференцию и иные сведения, необходимые для подключения к видеоконференции;

- обеспечить с помощью web-камеры визуальный обзор помещения и рабочей поверхности стола обучающегося;

- предоставить в web-камеру секретарю ГЭК в развернутом виде паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

2.9 Секретарь ГЭК перед началом государственного аттестационного испытания:

- проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, и рабочую поверхность стола обучающегося, свободную от всех посторонних предметов;

- проводит идентификацию обучающегося. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или иного документ, удостоверяющего личность, представленного обучающимся перед web-камерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество;

- сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем ГЭК в протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

2.10 Перед началом государственных аттестационных испытаний председатель ГЭК или по его поручению один из членов ГЭК:

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА в соответствующем режиме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.

2.11 Государственный итоговый экзамен в устной форме проводится в следующем порядке:

- секретарь ГЭК организует выбор обучающимся экзаменационного билета (допускается использование программы «Генератор случайных чисел»);
- обучающийся готовит ответ в течение 30 минут, находясь в поле зрения web-камеры;
- обучающийся имеет право приступить к ответу без подготовки;
- обучающийся озвучивает свой ответ и отвечает на дополнительные вопросы членов ГЭК, находясь в поле зрения web-камеры.

2.12 В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания должно быть зафиксировано, что испытание проводилось с применением ДОТ.

2.13 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут после начала государственного аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на данное государственное аттестационное испытание.

2.14 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут председатель ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

2.15 Предусматривается возможность проведения государственных итоговых испытаний с применением ДОТ в письменной форме, с контролем хода экзамена в видеорежиме.

2.15.1 Во время выполнения письменного задания все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров или иных устройств.

2.15.2 За выполнением работы через трансляцию с камер наблюдают прокторы, назначаемые председателем ГЭК. Группа прокторов может формироваться из работников деканата и преподавателей факультета, которые будут вести наблюдение за процессом сдачи экзамена. Рекомендуемое количество прокторов должно соответствовать соотношению: один проктор на 10-15 обучающихся.

2.15.3 Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем:

- экзаменационную работу необходимо выполнять письменно «от руки» в режиме реального времени при включенной камере, использование иных технических средств (компьютер, ноутбук, наручные часы с дополнительной функциональностью и т.д.) запрещается;

- записи производятся аккуратно и разборчиво шариковой ручкой (с наполнителем черного, синего или фиолетового цвета);

- в процессе написания работы у студента на рабочей поверхности могут находиться только необходимые письменные принадлежности, а также чистая бумага (листы формата А4) для подготовки

- студентам запрещается выключать камеру и микрофон своих устройств для обеспечения контроля со стороны ГЭК. Отсутствие технической возможности, а также любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки студента к ответу (отключилась камера, выключался звук, неустойчивое соединение с Интернетом и т.д.) рассматриваются ГЭК индивидуально;

- по завершении выполнения работу необходимо сфотографировать или отсканировать, используя в названии свою фамилию, и направить по указанному секретарем ГЭК адресу корпоративной электронной почты.

2.15.4 На выполнение письменного задания обучающимся выделяется время в соответствии с локальными нормативными документами университета по проведению ГИА.

2.15.5 Необходимо уведомить секретаря ГЭК о размещении завершенной работы через Чат инструмента, используемого для проведения государственного экзамена.

2.15.6 После размещения письменных работ обучающимися председатель и члены ГЭК должны распределить между собой работы для проведения проверки и оценивания, произвести проверку не позднее, чем в течение 24 часов после окончания государственного экзамена.

2.15.7 В течение 12 часов после окончания выполнения письменной работы прокторы направляют председателю, секретарю и членам ГЭК информацию об обнаруженных в процессе сдачи нарушениях (при наличии) для принятия решения и оценке результатов государственного экзамена.

2.15.8 Члены ГЭК высказывают свое мнение и направляют его председателю ГЭК. Председатель принимает решение о согласовании результатов и выставляет оценки.

2.15.9 В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении ГИА с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в подготовке обучающегося отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции). Обсуждение результатов письменных работ может происходить по электронной почте, в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи.



3. Порядок подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

3.1 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляется в электронном виде. Отзыв руководителя и рецензия (по программам магистратуры и специалитета) представляются за подписью в виде скан-копии.

3.2 Обучающийся обязан отправить на электронный адрес руководителя ВКР не позднее чем за 14 календарных дней до начала ГИА законченную и оформленную ВКР в электронном виде для подготовки и размещения отзыва руководителя ВКР. Для размещения ВКР в электронно-библиотечной системе обучающийся сопровождает ВКР скан-копией подписанного Разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе.

Для рецензирования ВКР (по программам магистратуры и специалитета) обучающийся не позднее чем за 14 календарных дней до даты защиты представляет электронную версию ВКР на кафедру для направления ее рецензентам.

3.3 Руководитель ВКР проверяет работу, в том числе в системе «Антиплагиат», составляет письменный отзыв на электронный вариант работы и не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты направляет заведующему кафедрой в электронном виде ВКР, отзыв, справку из системы «Антиплагиат», рецензию (по программам магистратуры и специалитета), Разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе (далее - Разрешение). Контроль за размещением электронного варианта ВКР и скан-копии Разрешения в ЭБС осуществляет заведующий кафедрой.

3.4 При проведении защиты ВКР обучающийся выступает с докладом и/или презентацией в течение 10-15 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы по ВКР и докладу обучающегося.

По окончании ответов обучающегося на вопросы предусматриваются следующие этапы защиты:

- выступает руководитель ВКР. В исключительном случае секретарь ГЭК озвучивает отзыв;
- секретарь ГЭК озвучивает рецензию (по программам магистратуры и специалитета);
- обучающемуся предоставляется заключительное слово, включающее в себя ответы на озвученные замечания руководителя ВКР и рецензии (по программам магистратуры и специалитета).

3.5 По окончании защиты всех ВКР, внесенных в расписание на день, члены ГЭК оценивают итоги защиты каждого обучающегося. При обсуждении оценки членами ГЭК обучающиеся от видеоконференцсвязи отключаются.

При определении итогового результата ВКР государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку с учетом мнения каждого члена комиссии.

3.6 После окончания обсуждения и подготовки протоколов заседания комиссии обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов защиты. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты и вносится в протокол заседания.

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

4. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ

4.1 По результатам государственного аттестационного испытания с применением ДОТ обучающиеся имеют право подать апелляцию о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4.2 Апелляция подается обучающимся на адрес электронной почты деканата не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.3 Апелляция рассматривается в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)».

4.4 Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с настоящим Регламентом.

4.5 Обучающийся, подавший апелляцию, вправе наблюдать за ее рассмотрением на заседании апелляционной комиссии с помощью системы видеоконференцсвязи с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.6 Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, начальник учебного отдела направляет электронным письмом информацию о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае неподключения к видеоконференции в течение 15 минут со времени, установленного для рассмотрения апелляции.

4.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится начальником учебного отдела до обучающегося электронной почтой.