

Утверждаю:

Врио ректора

Ижмулкина Е.А.

«21» 05 2020 г.



РЕГЛАМЕНТ

проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

1. Назначение и область применения

Настоящий регламент определяет особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции.

Требования настоящего регламента являются обязательными для всех структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и среднего профессионального образования, а также для обучающихся выше перечисленных программ, независимо от формы обучения.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.04.2020 г. № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;

- Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Академии.

3. Общие положения

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференцсвязи (ВКС) с учетом требований, изложенных в Положении о порядке проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий СМК-П-02-52; Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры СМК-П-02-09; Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СМК-П-02-08; Положении о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена СМК-П-02-3.

3.2. Проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ в режиме видеоконференцсвязи проводится при наличии объективных уважительных причин, препятствующих обучающимся и/или членам государственной экзаменационной комиссии лично присутствовать в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА при проведении ГИА, в том числе в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции.

3.3. К ГИА, проводимой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции допускаются обучающиеся не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе, давшие письменное согласие на проведение государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференцсвязи (Приложение 1).

В случае несогласия обучающегося на проведение ГИА, проводимой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, в заявление указывается причина несогласия, а декан факультета принимает решение о переносе ГИА на более поздний срок.

3.4. Местом взаимодействия участников образовательного процесса, размещения документов и информации, а также обмена ими при организации ГИА является Электронная информационная образовательная среда ФГБОУ ВО Кузбасской ГСХА.

3.5. Вся коммуникация (электронная переписка) между членами комиссии, председателем ГЭК, секретарем комиссии, научными руководителями и рецензентами относительно регламентов ГИА ведется с использованием официальных адресов электронной почты. Использование в переписке личных почтовых адресов не допускается.

3.6. Инструмент для проведения ГИА в режиме видеоконференцсвязи (для защиты ВКР, НКР и сдачи государственного экзамена) выбирается подразделением, ведущим образовательную деятельность, при условии, что выбранный инструмент обеспечивает:

- идентификацию личности обучающегося (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность). В случае, если ГИА включает в себя государственный экзамен, то его проведение предусматривает обязательное применение системы прокторинга;

- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов ГЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время выступления всем членам ГЭК;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

- видеозапись процесса ГИА.

3.7. Ссылка на инструмент видеоконференцсвязи, отвечающий названным выше требованиям, должна быть размещена в ЭИОС академии.

3.8. Видеозапись процесса ГИА сохраняется на компьютер и размещается на базе ЭИОС Академии для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

3.9. Технические и программные условия проведения государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции обеспечивает ОИТ по заявке декана.

3.10. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные итоговые испытания, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе ВКС;

- камеру широкой зоны охвата, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК;

- акустическую систему, обеспечивающую отсутствие звуковой петли (эха, улавливания микрофоном звука акустической системы).

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

4. Подготовка к ГИА

4.1. Сотрудник деканата, ответственный за организацию и проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ в режиме видеоконференцсвязи, не позднее чем за 7 дней до начала аттестационных испытаний через личный кабинет и ЭИОС академии информирует обучающихся о:

- форме прохождения государственной итоговой аттестации;

- выбранном инструменте для проведения государственной итоговой аттестации;

- материалах, необходимых для проведения ГИА (например, презентация для защиты ВКР);

- расписании ГИА (дата, время проведения ГИА, состав комиссии, время тестового подключения к режиму ВКС для проверки оборудования и подтверждения технических условий);

- времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

Также расписание доводится до председателя и членов ГЭК (не позднее 7 календарных дней).

4.2. Обучающийся не позднее, чем за семь календарных дней до начала аттестационных испытаний, даёт согласие на имя декана факультета на прохождение ГИА в режиме видеоконференцсвязи.

4.3. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы обучающийся должен разместить в ЭИОС академии, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за четыре дня до проведения ГИА.

4.4. Не позднее двух календарных дней до даты проведения аттестационных испытаний в ЭИОС академии ответственный сотрудник кафедры размещает необходимые для проведения процедуры ГИА документы: отзывы, рецензии, иллюстрационный материал, научный доклад по результатам научно-квалификационной работы (для программ аспирантуры).

4.5. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру до защиты ВКР (пересылается по почте либо иным приемлемым способом).

4.6. Секретарь государственной экзаменационной комиссии заблаговременно обеспечивает своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР (научных докладов по результатам научно-квалификационной работы), размещенных в личных кабинетах студентов, а также своевременное доведение всей информации до сведения обучающихся, проходящих ГИА (включая каналы связи, адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР, даты и время проведения ГИА в видеорежиме, требований к ПК пользователей) с одновременным сообщением этой информации в отдел ОИТ для обеспечения своевременной технической поддержки.

5. Проведение ГИА

5.1. Проведение ГИА для случая защиты ВКР

5.1.1. Обучающиеся и члены комиссии не позднее, чем за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны.

5.1.2. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

5.1.3. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

5.1.4. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

5.1.5. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

5.1.6. Председатель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

5.1.7. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся 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 и ЭИОС.

5.1.8. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных деканом факультета уважительными (в данном случае предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Обучающийся должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные деканом факультета уважительными).

5.2. Проведение ГИА для случая организации государственного экзамена в видеорежиме

5.2.1. Все экзаменационные вопросы по программе ГИА, должны быть заранее (не позднее чем за 30 дней до экзамена) размещены для ознакомления обучающихся в ЭИОС.

5.2.2. Обучающиеся и члены комиссии не позднее, чем за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

5.2.3. Секретарь ГЭК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех студентов написать в чате цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

5.2.4. После этого секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит студентов зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

5.2.5. На подготовку студентам выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена.

5.2.6. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать сотрудников кафедры и деканата (прокторов).

5.2.7. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

5.2.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

5.2.9. Дальнейшая процедура соответствует пп. 5.1.3. – 5.1.8.

6. Оформление результатов ГИА

6.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании. Информация о результатах ГЭК, проведенного с помощью ДОТ в режиме ВКС, размещается секретарем ГЭК в личном кабинете студента не позднее, чем на следующий день после прохождения итогового испытания.

6.2. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры СМК-П-02-09; Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СМК-П-02-08; Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена СМК-П-02-3. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

6.3. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись «Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

6.4. 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 в теоретической и практической подготовке студента отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируются на видеозаписи).

6.5. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. 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 в порядке, установленном структурным подразделением. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА, однако этот срок может быть продлен по решению декана факультета в связи с форс-мажорными обстоятельствами, указанными в п. 1.1. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

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