

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

27.05.2020

№ 485/10Д

*Об утверждении регламента
проведения ГИА в НИ ТГУ
с применением дистанционных
образовательных технологий*

Для реализации государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета НИ ТГУ с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом Минобрнауки России №490 от 27.03.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в НИ ТГУ (Приложение 1).

2. Начальнику управления делами Е.В. Бельской довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных структурных подразделений.

3. Начальнику управления информационной политикой Ю.А. Эмер разместить информацию на сайте университета.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Е.В. Лукова.

Ректор



Э.В. Галажинский

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной
организацией студентов НИ ТГУ
Протокол № 4 от 20.05.2020

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом НИ ТГУ
Протокол № 6 от 27.05.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) устанавливает требования к проведению форм государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий, включая, порядок идентификации личности обучающегося, порядок действий участников процедуры и порядок оценивания результатов, демонстрируемых обучающимся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете;
- Уставом НИ ТГУ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Основные понятия, применяемые в целях реализации Положения:

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Видеоконференция (ВКС, видеоконференцсвязь) – информационная технология, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление интерактивной информации на расстоянии с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в режиме реального времени с помощью аппаратно-программных средств вычислительной техники. Видеоконференция является одной из дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих удаленную работу ГЭК и/или обучающегося, проходящего аттестационные испытания, в режиме реального времени.

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

2.1. Возможность проведения защиты выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Проведение государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации основной профессиональной образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);
- в случае реализации части (частей) основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной, подтвержденной документально), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника и др.) на основании приказа ректора по представлению руководителя учебного структурного подразделения;
- в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории на основании приказа ректора.

2.3. Государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы проводятся в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний государственных экзаменационных комиссий и ее техническую поддержку осуществляет заместитель декана по электронному обучению и(или) иные лица, назначенные руководителем учебного структурного подразделения и при информационной поддержке Института дистанционного образования.

2.4. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет.

2.5. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется система Adobe Connect Pro и иные платформы¹, поддерживающая аудио- и видеозапись мероприятия.

2.6. При проведении государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции используемые технические средства должны позволять:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);
- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

¹ В качестве альтернативных программных площадок проведения государственного экзамена и(или) защиты выпускной квалификационной работы могут использоваться продукты с аналогичными возможностями, в том числе облачные программные продукты и службы с функционалом, сопоставимым с Adobe Connect Pro

- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, рабочего стола компьютера, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

2.7. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося и/или по месту нахождения членов ГЭК должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой (Adobe Connect или аналога – см. п. 2.5) и подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с). Использовать подключение к программе через расширение браузера не рекомендуется;
- камеру, позволяющую обучающемуся и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- акустической системой (наушники и микрофон), обеспечивающей передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ГЭК и иными присутствующими лицами.

2.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения ГИА распоряжением проректора по ОД утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения распоряжения на сайте учебного структурного подразделения и в системе MOODLE (Приложение 1).

2.9. Не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний заместитель декана по электронному обучению факультета/института совместно с секретарями ГЭК проверяет техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданном для проведения процедуры ГИА собрании в режиме видеоконференции.

2.10. За 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции заместитель декана по электронному обучению факультета и/или иные лица, назначенные руководителем учебного структурного подразделения проверяют наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями данного Положения. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК.

2.11. Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции все обучающиеся, а также руководители ВКР должны подключиться к назначенному заседанию и не покидать его до окончания своего выступления и ответов на вопросы ГЭК.

2.12. В начале заседания председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и представляет по имени и отчеству каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности (шаблон проекта приказа о составе комиссий по проведению ГИА – Приложение 2).

2.13. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания и объявления результатов, порядок проведения апелляции; объявляет последовательность вызова для выступления обучающихся в соответствии с составленным графиком с учетом их присутствия (данная информация дублируется в текстовом виде на площадке видеоконференции).

2.14. Перед началом процедуры прохождения ГИА обучающимся секретарь ГЭК объявляет о прохождении идентификации личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

Также секретарь ГЭК проверяет факт отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, а также посторонних предметов на поверхности стола, за которым находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения.

2.15. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание.

В случае необходимости обучающийся может получить техническую помощь от назначенного заместителя декана по электронному обучению путем обращения обучающегося к заместителю декана в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по предоставленным заранее контактам. В случае невозможности оказания помощи заместителем декана помощь может быть получена в Институте дистанционного образования по корпоративной почте или по телефонной связи.

2.16. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе обучающегося на связь повторно в течение более чем 10 минут, председатель ГЭК вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета – если это государственный экзамен) на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК.

Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

2.17. Формы проведения государственного экзамена каждая ООП определяет индивидуально, что отражено в программе ГИА.

2.18. Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом с помощью ЭУК MOODLE (тестовое задание со случайным вопросом из категории) или программы-генератора случайных чисел (процедура генерации числа демонстрируется обучающемуся). Обучающиеся приступают к выполнению задания.

2.19. Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не может превышать 40 минут.

2.20. После истечения времени на подготовку, комиссия приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся, если государственный экзамен проводится в устной форме, установленную

графиком в соответствии с п. 2.13, либо проверяет ответы обучающихся в письменном виде.

2.21. Перед процедурой защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся должен подготовить демонстрационные материалы в виде презентации заранее и использовать их в момент защиты демонстрируя их самостоятельно либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

2.22. При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не должны использовать кнопку «пауза».

3. Процедура оценивания обучающегося, фиксация результатов государственной итоговой аттестации

3.1. Результаты государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются членами ГЭК (на время обсуждения обучающиеся переводятся в отдельную вебинарную подкомнату). Секретарь ГЭК в протоколе фиксирует вопросы членов ГЭК к обучающемуся, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру государственной итоговой аттестации. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения государственной итоговой аттестации и вносится в протокол заседания, а также экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

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

3.3. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на серверах Института дистанционного образования до момента истечения срока, отведенного на апелляцию и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре государственной итоговой аттестации.

3.4. Протоколы заседания ГЭК ведутся секретарем ГЭК в электронном виде. После окончания заседания, протоколы распечатываются, сшиваются и пронумеровываются. После проведения мероприятия ГИА секретарь ГЭК подписывает протоколы у членов и председателя ГЭК.

4. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

4.1. В случае несогласия с результатами аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Апелляция по результатам проведения государственного экзамена подается на нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного экзамена и/или несогласие с результатами государственного экзамена.

Апелляция по результатам защиты ВКР подается только на нарушение установленной процедуры проведения данного аттестационного испытания.

4.3. Апелляция подается обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего календарного дня после объявления результатов аттестационного испытания. Заявление пересылается на электронную почту секретарю апелляционной комиссии (учебного структурного подразделения) с указанием темы «Апелляция ГИА».

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы). в электронном виде.

4.5. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 2 Положения.

4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, председатель и секретарь ГЭК, не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

4.7. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с установленной электронным письмом информацией о времени рассмотрения апелляции.

4.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию либо по электронной почте) в установленные сроки.

5. Особенности проведения ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Для таких обучающихся Томский государственный университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

- использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более чем на 30 минут (для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи);

- присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

5.3. В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя декана факультета (директора института) не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту декана факультета (деканата, института).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ

О сроках проведения ГИА

В целях организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (название структурного подразделения) НИ ТГУ в (...) году

ОБЯЗЫВАЮ

В соответствие с учебным календарным графиком установить период проведения государственной итоговой аттестации с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг, в том числе:

1. Проведение предэкзаменационных консультаций:

№	Направление подготовки	Наименование ООП	№ группы	Дата проведения	Время проведения	Место проведения

2. Сдача государственного экзамена (если предусмотрено федеральным государственным стандартом):

№	Направление подготовки	Наименование ООП	№ группы	Дата проведения	Время проведения	Место проведения

3. Защита выпускной квалификационной работы / магистерской диссертации:

№	Направление подготовки	Наименование ООП	№ группы	Дата проведения	Время проведения	Место проведения

СОГЛАСОВАНО

Начальник УУ
Начальник ПУ
Начальник УД
Декан / Директор

М.А. Игнатьева
И.А. Котляр
Е.В. Бельская
ФИО

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

О составе комиссии

по проведению ГИА на факультете / институте / АМП (указать наименование подразделения)

В целях проведения государственной итоговой аттестации в (...) году в (наименование подразделения) ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав государственной экзаменационной комиссии (наименование подразделения) на (...) год по направлению подготовки ... (в скобках необходимо указать форму обучения) и (или) по образовательной программе.

Далее необходимо указать членов ГЭК, начиная с председателя. Слева указывается ФИО членов ГЭК, справа ученое звание и (или) ученая степень, должность, место работы:

Председатель ГЭК:

Фамилия Имя Отчество указывается ученая степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо должность ведущего специалиста – представителя работодателя, место работы (с указанием организации)

Члены ГЭК (не менее 4, из которых не менее 50% являются представителями работодателя, включая председателя ГЭК):

Фамилия Имя Отчество Для лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций), указывается ученое звание и (или) ученая степень, место работы (с указанием организации).

Для лиц, относящихся к представителям работодателя, указывается должность и место работы (с указанием организации).

2. Утвердить состав государственной апелляционной комиссии (наименование подразделения) на (...) год по направлению подготовки ... (в скобках необходимо указать форму обучения)

Далее необходимо указать членов ГАК, начиная с председателя. Слева указывается ФИО членов ГАК, справа должность и место работы:

Председатель государственной
апелляционной комиссии:

Фамилия Имя Отчество

указывается ученое звание и (или) ученая степень (при наличии), должность, место работы (с указанием организации).

Члены государственной
апелляционной комиссии (в состав
апелляционной комиссии входят
председатель указанной комиссии
и не менее 3 членов указанной
комиссии из числа лиц,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
организации и не входящих в
состав государственных
экзаменационных комиссий)

Фамилия Имя Отчество

указывается ученое звание и (или) ученая степень (при наличии), должность, место работы (с указанием организации).

3. Утвердить секретаря ГЭК (наименование подразделения) на (...) год по направлению подготовки ... (в скобках необходимо указать форму обучения).

Далее необходимо указать ФИО, должность и место работы секретаря ГЭК.

Секретарь ГЭК (из числа лиц,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
организации, научных
работников или
административных работников
организации):

Фамилия Имя Отчество

указывается ученое звание и (или) ученая степень (при наличии), должность, место работы (с указанием организации).

СОГЛАСОВАНО

Начальник УУ

М.А. Игнатьева

Начальник ПУ

И.А. Котляр

Начальник УД
Декан / Директор

Е.В. Бельская
ФИО

Ректору Национального исследовательского
Томского государственного университета
Э.В. Галажинскому
Студента (факультет/институт/АООП, код и
наименование направления подготовки /
специальности)

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить сдачу государственной итоговой аттестации дистанционно в
связи _____

(указать причину: 1) реализация ООП в сетевой форме; 2) реализация ООП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или в какой-либо части программы; 3) в связи с исключительными обстоятельствами (приложить копию документа, подтверждающего уважительную причину); 4) в связи с установлением особого режима работы образовательной организации)

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

Подпись _____

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения ГИА оборудованием, а именно:

- персональный компьютер (ноутбук), с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с.
- Web-камера, наушники (либо колонки), микрофон.

С требованиями к технической части проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий ознакомлен и обязуюсь их обеспечить самостоятельно.

Подпись _____

3. Я согласен(а) с видеофиксацией хода проведения ГИА.

Подпись _____

Дата _____