

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»  
(ВГУЭС)

## ПРИКАЗ

«08» 05 2020 г.

№ 359

г. Владивосток

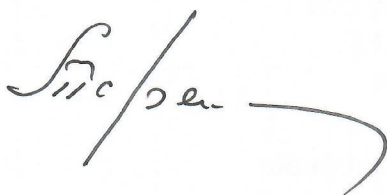
### О проведении государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году

В связи со сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой и на основании приказа ректора ВГУЭС от 03.04.2020 № 294 «О вводе особого режима работы университета»

приказываю:

1. В 2019-2020 учебном году провести государственную итоговую аттестацию по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
2. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение № 1).
3. Руководителям учебных подразделений довести Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий до сведения студентов, профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева

**Регламент  
проведения государственной итоговой аттестации  
с применением электронного обучения, дистанционных образовательных  
технологий**

### **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящий регламент принят в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – с применением ЭО, ДОТ) и действует на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки на основании приказа ректора ВГУЭС от 03.04.2020 № 294 «О вводе особого режима работы университета».

1.2 Положения настоящего регламента подлежат применению обучающимися по программам высшего и среднего профессионального образования (далее – студентами), всеми структурными подразделениями, а также другими лицами, участвующими в государственной итоговой аттестации,

### **2 Нормативная база**

Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 2 статьи 16, пункт 5 статьи 59);
- приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письма Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- локальных нормативных актов университета.

### **3 Общие положения**

3.1 Регламент устанавливает процедуру и особенности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – с применением ЭО,



ДОТ) в режиме вебинаров в структурных подразделениях ВГУЭС и в обособленных структурных подразделениях, в том числе в филиалах, реализующих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования (далее – структурные подразделения).

3.2 Регламент не заменяет и не изменяет Порядок проведения ГИА определенными соответствующими локальными актами университета, в части:

- требований, предъявляемых к лицам, привлекаемых к проведению ГИА, а также к составу государственной экзаменационной комиссии (далее –ГЭК), апелляционной комиссии, порядку их формирования и общим вопросам организации работы;
- требований к порядку и срокам формирования и размещения расписания государственных аттестационных испытаний;
- требований, предъявляемых к обучающимся;
- отсутствия платы с обучающихся за прохождение ГИА;
- оценки результатов аттестационных испытаний;
- формы и порядка заполнения протоколов аттестационных испытаний;
- требований к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР);
- особенностей проведения ГИА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- сроков подачи и рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний за исключением дополнений, указанных в разделе 7 Регламента;
- результатов ГИА, присвоение квалификации и выдаче диплома, а также последствий неявки на аттестационное испытание или непрохождения ГИА;
- отчетности по итогам проведения ГИА, в том числе отчета председателя ГЭК.

#### **4 Организация подготовки к проведению ГИА**

4.1 При принятии ВГУЭС решения о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ университет доводит до сведения студентов принятое решение с указанием причин, препятствующих проведению ГИА в очной форме.

4.2 При невозможности студента участвовать в ГИА с применением ЭО, ДОТ по уважительной причине студент подает заявление с обоснованием причины, препятствующей участию в ГИА с применением ЭО, ДОТ руководителю учебного подразделения (директору института, заведующему кафедрой, директору колледжа).

Примерная форма заявления – Приложение 1.

4.3 При признании причины уважительной руководитель учебного подразделения визирует заявление и передает его в студенческий офис/в дирекцию института заочного и дистанционного обучения (по ОПОП ВО), заместителю директора по учебной части (по ООП СПО) для подготовки соответствующего проекта приказа.

4.4 При невозможности студента участвовать в ГИА с применением ЭО, ДОТ государственные аттестационные испытания (далее – аттестационные испытания) могут быть перенесены на срок не более 6 месяцев в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры)».

Для студентов, обучающихся на программах СПО, аттестационные испытания могут быть перенесены на срок не более 4 месяцев в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования».



4.5 ГИА с применением ЭО, ДОТ осуществляется из аудиторий университета, оснащенных необходимым оборудованием и сетью. Перечень аудиторий предоставляет Центр информационно-технического обеспечения (далее – ЦИТО).

4.6 Расписание ГИА с применением ЭО, ДОТ утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица и доводится до сведения всех участников ГИА, включая ЦИТО и Отдел современных образовательных технологий (далее – ОСОТ) ВГУЭС.

## **5 Организационные и технические условия проведения ГИА**

5.1 Работа государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР с применением ЭО, ДОТ может осуществляться как в дистанционном/частично дистанционном режиме, так и на территории университета с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм.

При работе ГЭК на территории университета должны соблюдаться следующие условия:

- перед началом проведения заседания ГЭК должна быть проведена качественная уборка помещения с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. Особое внимание уделяется дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники, оборудования и инструментов, расходных материалов и пр.), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат и т.п.);

- организовано измерение температуры тела членам ГЭК и иным лицам, присутствующим на ГИА перед началом проведения и в течение ГИА (в перерывах согласно плану проведения);

- лица с симптомами ОРВИ отстраняются от работы в ГЭК;

- расстояние между рабочими местами ГЭК в аудитории для проведения ГИА не менее 1,5 м;

- наличие средств индивидуальной защиты и личной гигиены (антисептики, маски, перчатки) членов ГЭК;

- регулярное проветривание помещения каждые 2 часа.

5.2 ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в формате вебинара, т.е. в рамках удаленной работы государственной экзаменационной комиссии и обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию в режиме реального времени («онлайн»).

5.3 ГИА в университете проводится на платформах Adobe Connect и Google Meet. Решение о выбранной платформе для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ принимает учебное подразделение по согласованию с ОСОТ.

5.4 При проведении аттестационного испытания в формате вебинара применяемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности студента, участвующего в аттестационном испытании;

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления студента и членов ГЭК;

- возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время аттестационного испытания;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, для студента – отвечать на них;

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

- видео- и аудио запись аттестационного испытания.



5.5 Ответственным за предоставление программных средств и технической поддержки со стороны университета, а также обеспечение, при необходимости, технического сопровождения тестовых сеансов связи и аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ является ЦИТО.

5.6 Филиалы, структурные подразделения университета, расположенные обособленно, самостоятельно осуществляют техническую поддержку, сопровождение тестовых сеансов связи и аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ.

5.7 К условиям в помещении, в котором находится студент и/или место нахождения члена ГЭК, предъявляются следующие требования:

- отсутствие в помещении громких посторонних звуков;
- достаточный для визуального контроля студента обзор его рабочего места;
- отсутствие посторонних предметов на рабочей поверхности стола или рядом со студентом;
- отсутствие посторонних лиц в помещении во время аттестационного испытания;
- используемая видеокамера не должна быть расположена напротив источника света.

5.8 Минимальный комплект оборудования, размещенный по месту нахождения студента и/или по месту нахождения члена ГЭК, участвующего в аттестационном испытании с применением ЭО, ДОТ, должен включать:

- персональный компьютер/ноутбук с операционной системой Windows или MacOS, планшет с операционной системой Windows, Android или iOS;
- встроенную или подключаемую видеокамеру, обеспечивающую возможность трансляции видеоизображения студента;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от студента членам ГЭК.

## **6 Подготовка и проведение заседания ГЭК с применением ЭО, ДОТ**

### **6.1 Подготовка к заседанию ГЭК с применением ЭО, ДОТ**

6.1.1 Ответственность за подготовку к аттестационному испытанию с применением ЭО, ДОТ несет руководитель учебного подразделения.

6.1.2 Руководитель учебного подразделения назначает технического помощника из числа ППС, учебно-вспомогательного состава кафедры в помощь секретарю ГЭК при проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ.

6.1.3 Технический помощник совместно с секретарем ГЭК осуществляет функции по управлению вебинаром: проверка в чате явки студентов в день проведения ГИА и тестирование аудио и видео трансляции до начала ГИА, назначение ролей, включение и остановка записи, контроль соблюдения регламента процедуры аттестационного испытания, консультирование председателя, членов экзаменационной комиссии по проведению аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ.

6.1.4 Не позднее чем за три рабочих дня до первой даты проведения аттестационных испытаний ОСОТ создаёт вебинары на выбранной платформе и передает ссылки-приглашения секретарю и техническому помощнику соответствующей ГЭК через корпоративную электронную почту.

6.1.5 Секретарь ГЭК не менее чем за три дня до даты проведения аттестационного испытания осуществляет отправку по электронной почте ссылки-приглашения совместно с инструкцией по использованию выбранной платформы вебинара всем участникам процесса – студентам, членам и председателю ГЭК, руководителям ВКР.



Инструкции по использованию платформ Google Meet и Adobe Connect размещены на сайте ВГУЭС в блоке «Рекомендации и инструкции» по адресу: <http://vvsu.ru/covid-19/>.

6.1.6 Не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения аттестационного испытания руководитель учебного подразделения совместно с секретарем ГЭК и техническим помощником организует проведение репетиционного сеанса в целях тестирования качества аудио- и видеосвязи со всеми участниками мероприятия, а также проверки умения студентов осуществлять демонстрацию презентационных материалов.

Во время тестового сеанса:

- корректируется (при необходимости) очередность прохождения аттестационных мероприятий (в форме государственного экзамена (при устной форме сдачи), защиты ВКР);

- разъясняется регламент проведения аттестационного испытания;

- контролируется соответствие фактических фамилии, имени и отчества студента отображаемому в вебклассе.

- информируются студенты о видео- и аудиозаписи аттестационного испытания,

- отвечают на вопросы студентов.

6.1.7 При необходимости руководитель учебного подразделения и/или секретарь ГЭК организуют повторный репетиционный сеанс для тех участников, у которых первая попытка прошла неудовлетворительно (не удалось установить аудио- и /или видеотрансляцию, продемонстрировать презентационный материал и т.д.).

6.1.8 Для технического сопровождения репетиционных сеансов связи приглашается работник ЦИТО по заявке кафедры. При проведении проверки качества связи работник ЦИТО оказывает консультационную помощь техническому помощнику и секретарю кафедры, участникам репетиционного сеанса связи по подключению, настройке и проверке работы оборудования (веб-камеры и микрофона), технологии демонстрации презентационных материалов.

6.1.9 Не позднее, чем за два календарных дня до первого заседания ГЭК секретарь ГЭК рассылает с корпоративной электронной почты ВГУЭС председателю и каждому члену ГЭК, участвующему в заседании ГЭК дистанционно, следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;

- копию приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- данный регламент;

- ФГОС ВО по соответствующей образовательной программе;

- программу государственной итоговой аттестации, включая ФОС;

- оценочные листы.

6.1.10 За два календарных дня до каждого заседания ГЭК по защите выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) секретарь ГЭК рассылает с корпоративной почты ВГУЭС председателю и каждому члену ГЭК в электронном виде выпускные квалификационные работы студентов в формате .pdf, а также отзыв руководителя, рецензию (при наличии).

## **6.2 Проведение заседания ГЭК по защите ВКР**

6.2.1 Заседание ГЭК считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии при обязательном присутствии председателя ГЭК.

6.2.2 В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников.



6.2.3 Не позднее чем за 30 минут до начала аттестационного испытания в вебинар входят секретарь ГЭК и все студенты. Выполняется:

- контроль явки на защиту ВКР студентов согласно ведомости по отображаемому списку участников вебинара и/или письменно в чате. При отсутствии студента в вебклассе к назначенному времени со студентом выходят на связь по телефону и выясняют причину опоздания/неявки. При ошибочном заходе в вебкласс студента информируют о допущенной им ошибке и перенаправляют в другой класс;
- проверка связи и настройка оборудования (веб-камеры, микрофона) каждого из аттестуемых с соблюдением установленной очередности в этот день;
- напоминание о необходимости загрузки презентационного материала (при наличии) на рабочий стол компьютера студента и проверка возможности его отображения (совместного просмотра) на экране.
- напоминание о необходимости подготовки документа удостоверяющего личность (паспорта) для прохождения идентификации личности.

За 10 минут до начала заседания секретарь проводит проверку связи и настройку оборудования с членами и председателем ГЭК, иными участниками защиты ВКР.

6.2.4 В случае невыхода студента на связь в течение более чем 20 минут с начала государственного итогового испытания студент считается не явившимся на аттестационное испытание.

В случае необходимости студент может получить техническую помощь у соответствующего специалиста, обратившись к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или с помощью телефонной связи.

6.2.5 Перед началом защит микрофоны и видеокamеры участников отключены. Во время защит микрофоны включаются и отключаются по мере необходимости и с соблюдением предварительно определенной очередности:

- участниками и (или) секретарем (в Google Meet);
- секретарем и участниками после предоставления им роли докладчика (в Adobe Connect).

6.2.6 При необходимости (технические проблемы, сбой связи) запланированная очередность докладов студентов может быть изменена.

6.2.7 Секретарь ГЭК включает запись заседания ГЭК. Председатель объявляет заседание открытым и:

- зачитывает приказ о составе ГЭК;
- напоминает процедуру защиты ВКР, время, отведенное выпускнику на представление своей работы (10-15 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве студента на апелляцию;
- напоминает о проведении видео- и аудиозаписи заседания;
- отвечает на вопросы студентов, поступившие в чат вебинара и (или) озвученные студентом после предоставления ему такой возможности секретарем.

6.2.8 Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, защищающего ВКР первым, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя.

6.2.9 Приглашенный студент включает микрофон и веб-камеру самостоятельно (в Google Meet) или после предоставления ему роли докладчика в Adobe Connect).

6.2.10 Перед началом выступления студента секретарь проводит процедуру идентификации личности студента.

Процедура идентификации личности заключается в визуальной сверке личности студента с данными паспорта, представленного студентом в развернутом виде пе-



ред веб-камерой членам ГЭК (ИЭК), или временного удостоверения личности (в случае замены или утраты паспорта), или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи. При идентификации личности студент называет полностью свои фамилию, имя, отчество.

При возникновении сложности в прочтении персональных данных документа из-за нечеткости изображения допускается фотографирование страниц документа и его загрузка для совместного просмотра на экране либо отправка фотографии документа на предоставленный студенту номер телефона секретаря ГЭК по ватсап.

В случае невозможности идентификации, студент отстраняется от защиты ВКР, в именном протоколе на студента делается запись – неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации личности.

6.2.11 После подтверждения личности председатель задает студенту вопрос о состоянии его здоровью и предоставляет слово студенту для ответа и представления ВКР.

6.2.12 Студент запускает демонстрацию презентационного материала (при наличии) и в течение 10-15 минут представляет свою работу.

6.2.13 По окончании презентации (доклада) председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопрос. Выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право перед началом ответа задать уточняющие вопросы.

6.2.14 После ответов на вопросы председатель передает слово секретарю, который предоставляет слово руководителю ВКР, а в случае его отсутствия знакомит присутствующих с отзывом и рецензией (при наличии), и оглашает оценки, выставленные руководителем и рецензентом, а также сообщает о наличии публикаций, справок о внедрении результатов работы.

6.2.15 Студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента.

6.2.16 Ход защиты ВКР фиксируется в протоколах заседания ГЭК секретарем ГЭК.

6.2.17 После выступления студента председатель объявляет об окончании данной защиты. Запись останавливается. В случае, если используется платформа Adobe Connect, студенту меняется роль с докладчика на участника.

6.2.18 Председатель предоставляет слово секретарю для представления следующей ВКР к защите. Запись включается. Порядок проведения защиты ВКР повторяется (п.п. 6.2.7 - 6.2.16).

6.2.19 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время выступления студента или невыхода студента на связь по уважительным причинам председатель ГЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

6.2.20 После завершения всех защит ВКР, предусмотренных на заседание, объявляется закрытое заседание ГЭК.

Председатель объявляет продолжительность проведения закрытого заседания. Аудио- и видеозапись на этот период останавливается.

6.2.21 Во время закрытого заседания ГЭК обсуждаются защиты ВКР и выставляется итоговая оценка каждому выпускнику.



При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке. Секретарь не принимает участия в обсуждении аттестационных испытаний.

6.2.22 На основании решений принятых ГЭК секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, аттестационную ведомость в электронном виде.

Протоколы заседаний ГЭК, аттестационную ведомость, зачетные книжки подписывает председатель и секретарь ГЭК.

6.2.23 По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия на основе анализа оценок, полученных студентом на государственном экзамене (при наличии) и защите ВКР, принимает решение о выдаче ему документа о высшем образовании (с отличием или без отличия) и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России, что отражается в соответствующих протоколах на каждого выпускника.

6.2.24 К окончанию времени, отведенного на проведение закрытого заседания, возобновляется аудио-и видеотрансляция заседания ГЭК и председатель ГЭК объявляет результаты защит ВКР и решение ГЭК о выдаче документа о высшем образовании и о квалификации – диплома бакалавра (специалиста, магистра) образца, установленного Минобрнауки России.

6.2.25 При оглашении результатов защит ВКР ведется видео- и аудио запись.

6.2.26 Факт ознакомления студента с результатом защиты ВКР подтверждается студентом в чате вебинара словами «С результатом защиты ВКР ознакомлен».

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

## **7 Апелляция по результатам защиты ВКР**

7.1 При несогласии с результатами государственных аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

7.2 Апелляция по результатам защиты ВКР подается на нарушение установленной процедуры проведения защиты ВКР.

7.3 Апелляция подается студентом на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Апелляция направляется начальнику общего отдела университета по электронной почте ([Olga.Zubkova@vvsu.ru](mailto:Olga.Zubkova@vvsu.ru)).

7.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК представляет в апелляционную комиссию по электронной почте копию протокола заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, сканы (фото) иных документов, подготовленных членами ГЭК в процессе аттестационного испытания.

7.5 Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме вебинара.

7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 4 календарных дней со дня подачи заявления.

7.7 Студенту, подавшему апелляцию по электронной почте, сообщается ответным письмом время проведения заседания апелляционной комиссии с приложением ссылки-приглашения на вебинар.



7.8 В случае неподключения студента, подавшего апелляцию, к вебинару в течение 10 минут с установленного времени рассмотрение апелляции проводится в его отсутствие.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения студента по электронной почте.



Приложение № 1  
к Регламенту проведения ГИА  
с применением ЭО, ДОТ

### Примерная форма заявления

Ректору ВГУЭС  
Терентьевой Т.В.  
от студента группы БПС – 15  
Иванова Ильи Петровича

#### Заявление

Прошу перенести государственную итоговую аттестацию по ОПОП ВО/ООП  
СПО \_\_\_\_\_  
(указать код, наименование направления, наименование профиля)

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_  
(указать причину, препятствующую участию в ГИА (ИА) с применением ЭО, ДОТ).

Прошу считать причину уважительной. К государственной итоговой аттестации  
допущен. Выпускная квалификационная работа выполнена и представлена руководи-  
телю в установленный срок.

ФИО студента

Подпись

Дата