

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

протокол №

от «28» марта 2022 г.

Председатель ученого совета:

А.В. Сысоев

Ученый секретарь ученого совета:

О.Н. Савинкова



Положение

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
основным профессиональным образовательным программам высшего
профессионального образования, реализуемым в ФГБОУ ВО
«Воронежская государственная академия спорта» в дистанционном режиме
с применением дистанционных образовательных технологий.

1. Общие положения

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежская государственная академия спорта», в дистанционном режиме с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 № 636;
- 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»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Воронежская государственная академия спорта» (далее - Академия).

1.2 Настоящий порядок устанавливает требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний, содержит памятку для обучающихся и регламент проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в дистанционном режиме с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ГИА с ДОТ).

1.3 К ГИА с ДОТ допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

1.4 Государственная итоговая аттестация обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

1.5 Все формы ГИА проводятся в режиме видеоконференцсвязи - очной формы удаленной работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

1.6 Информация о проведении ГИА с ДОТ, о дате, времени и способе выхода на связь вносится в расписание ГИА.

1.7 Не позднее, чем за две недели до начала ГИА сотрудниками Центра информационных технологий (далее ЦИТ) проводится тестирование состояния связи со студентом в сети Интернет.

1.8 В целях обеспечения прозрачности ГИА с ДОТ во время проведения государственной итоговой аттестации применяется видеозапись. Необходимость видеозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование проведения государственных аттестационных испытаний в аудиториях, которые оснащены или потенциально могут быть оснащены средствами для видеозаписи. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся.

1.9 Видеозаписи могут быть использованы для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере Академии не менее пяти лет со дня проведения государственного итогового испытания.

2. Необходимые условия для проведения ГИА с ДОТ

2.1 Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программных продуктов SKYPE или Zoom (по предварительному согласованию с обучающимся).

2.2 Для проведения ГИА с ДОТ в Академии оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

- непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися;
- видеозапись государственных аттестационных испытаний;
- возможность обмена всех участников ГИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами;
- возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР.

При проведении ГИА с ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

2.3 Помещение для работы ГЭК оборудуется компьютером или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

Работа членов ГЭК может быть организована в удаленном режиме. В этом случае для обеспечения работы ГЭК в режиме видеоконференцсвязи сотрудниками ЦИТ также не позднее, чем за две недели до начала ГИА проводится тестирование состояния связи с членами ГЭК в сети Интернет.

2.4 Обучающиеся, участвующие в ГИА с ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с ДОТ с соблюдением правил, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования высшего образования, реализуемым в Академии.

2.5 К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются

следующие требования:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер или ноутбук обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

2.6 Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличие персонального компьютера, ноутбука или иного мобильного (далее - ПК) с доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 МБит/сек. Дополнительно ПК обучающегося должен быть обеспечен web-камерой, микрофоном с колонками или компьютерной гарнитурой.

2.7 Для обучающихся, которые не могут самостоятельно обеспечить наличие ПК с доступом в сеть Интернет и необходимым программноаппаратным обеспечением, Академия подготавливает аудиторию, оборудованную всем необходимым для проведения ГИА с ДОТ.

3. Организация и проведение государственного экзамена

3.1 Проведение государственного экзамена (ГЭ) осуществляется в форме онлайн конференции с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГЭ.

3.2 ГЭ может проводиться в форме итогового экзамена или в форме теста в СДО Moodle. Решение о форме проведения ГЭ принимается учебно-методическим советом Академии.

3.3 В день проведения ГЭ:

а) сотрудник Центр информационных технологий: 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. В установленное расписанием время представитель Центр информационных технологий сообщает председателю

ГЭК о возможности начала государственного аттестационного испытания;

б) сотрудник Центр информационных технологий в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, 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.

в) обучающийся в назначенное время согласно расписанию подключается к видеоконференцсвязи для установления соединения с членами ГЭК;

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

3.5 Идентификация обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или студенческого билета, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

3.6 После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся осуществить сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований п. 2.5 настоящего Порядка обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

3.7 При проведении ГЭ в форме итогового экзамена обучающийся выбирает номер билета, председатель ГЭК (секретарь ГЭК) зачитывает вопросы билета и ситуационное задание (при необходимости отправляет билет в электронном виде обучающемуся на электронную почту). Продолжительность подготовки обучающимся ответов составляет не более 20 минут, продолжительность собеседования членов ГЭК с обучающимся по вопросам билета и ситуационному заданию - не более 20 минут.

3.8 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 и сотрудником Центр информационных технологий. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего аттестационного

испытания.

3.9 По завершении ГЭ члены ГЭК в закрытом режиме обсуждают ответы обучающихся и затем, подводят итоги, оглашая результаты ГЭК всем участникам видеоконференцсвязи.

3.10 До обучающихся доводится информация, что они имеют право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении (по мнению обучающегося) установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания на электронную почту соответствующего деканата.

4.1 Не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР, обучающиеся должны представить, а выпускающая кафедра разместить в сетевой кафедральной «Общей папке» допущенные к защите ВКР с отсканированными титульным листом, отзывами, рецензией и презентационными материалами. Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы представляются в формате Microsoft PowerPoint, а текст ВКР в формате PDF.

4.2 Для защиты ВКР соответствующим деканатом Академии в соответствии с расписанием ГИА с ДОТ формируется график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся. График доводится до сведения обучающихся не менее чем за три дня до государственного аттестационного испытания.

4.3 В день проведения государственного аттестационного испытания по защите ВКР выполняются процедуры, указанные в п.3.3-3.6 настоящего Положения.

4.4 После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится 7-10 минут. По окончании доклада председателем (заместителем председателя ГЭК) зачитываются отзыв руководителя и рецензия, членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Задаваемые членами ГЭК вопросы фиксируются в протоколе секретарем ГЭК.

4.5 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 и сотрудником Центр информационных технологий. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине.

4.6 По окончании ответа обучающегося членами ГЭК проводится обсуждение защиты и объявляется оценка. В случае успешной защиты ВКР обучающемуся объявляется решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК.

Приложение 1

1. Согласно указанному в расписании времени, необходимо подключиться к сеансу видеоконференцсвязи на базе программного продукта SKYPE или Zoom.

2. Подключившись к онлайн-конференции, необходимо пройти процедуру идентификации. Для этого требуется включить Web-камеру и предъявить документ удостоверяющий личность с фотографией, расположив его рядом со своим лицом. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно» и делается запись о выявленном нарушении. При отсутствии нарушений комиссия разрешает приступить к итоговому собеседованию. Выключать видео и звук в режиме онлайн-конференции и выходить из поля зрения камеры во время подготовки и в ходе ответа по билету нельзя.

3. По окончании ГЭ обучающийся должен отключить звук на своем ПК, но выходить из онлайн-конференции при этом не нужно. По окончании ГЭ со всеми обучающимися, сдающими ГЭ в этот день, ГЭК в закрытом режиме (при выключенном микрофоне) обсуждает результаты и затем доводит их до сведения обучающихся, оглашая оценки.

4. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более чем на 15 минут комиссия оставляет за собой право отменить заседание ГЭК и перенести его на другую дату.

5. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более чем на 15 минут в день и время, на которое было перенесен ГЭ, обучающийся отчисляется с оценкой «неявка по уважительной причине».

1. Не позднее, чем за неделю до даты защиты ВКР, обучающиеся должны представить на выпускающую кафедру ВКР с отсканированными титульными листами, отзывами, рецензией и презентационными материалами. Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются формате Microsoft PowerPoint, а текст ВКР в формате PDF.

2. В день защиты ВКР обучающийся за 15 минут до назначенного времени подключается к видеоконференцсвязи на базе программного продукта TrueConf или Zoom.

3. Подключившись к онлайн-конференции, необходимо пройти процедуру идентификации. Для этого требуется включить Web-камеру и предъявить документ удостоверяющий личность с фотографией, расположив его рядом со своим лицом.

4. После процедуры идентификации председатель ГЭК разрешит обучающемуся приступить к защите ВКР.

5. Защита ВКР состоит в представлении обучающимся основных результатов выполненной выпускной квалификационной работы с использованием презентационных материалов, ответе обучающегося на вопросы членов ГЭК по

тематике ВКР, а также на замечания и рекомендации, поступившие на ВКР в отзыве руководителя ВКР и рецензента (при наличии).

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 и сотрудником Центр информационных технологий. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственную итоговую аттестацию.

Разработано:
Проректор
по образовательной деятельности



Е.В.Суханова

Согласовано:

Начальник учебного отдела



В.Б. Маркина

Декан факультета дневного обучения



Л.А.Буйлова

Декан факультета заочного обучения



М.М.Кубланов

Декан факультета
дополнительного образования
Начальник отдела магистратуры



Б.В. Кузнецов

Зав.кафедрой ТиМ ЛАиС



С.Н. Горлова

Зав.кафедрой ТиМ ЦВС



А.М.Кубланов

Зав.кафедрой ТиМ СИ



М.Я.Петренко

Зав.кафедрой ТиМ Г



Д.В.Соболев

Зав.кафедрой ТиМ Е



Е.В.Богачева

Зав.кафедрой ТиМ ФК, ПиП



Н.А.Вареников

Зав.кафедрой ТиМ АФК



И.Н.Маслова

Зав.кафедрой МБ,М и ЕН Д



Т.П. Бегидова

Зав.кафедрой ГД, РиИЯ



И.Е.Попова

Начальник отдела правового обеспечения
и имущественных отношений



И.О. Надточий

Е.В. Дорохов