

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чиркова

«20» декабря 2020 г.

**Порядок (регламент)
проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ»
с применением дистанционных образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1 Порядок (регламент) проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) устанавливает единые требования к участникам образовательного процесса при проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2 Настоящий порядок разработан в целях обеспечения организации проведения и оценки результатов итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и направлен на формирование условий для обеспечения равного, доступного и качественного образовательного процесса по образовательным программам высшего образования в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.3 Итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России 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»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета;

– Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и иными нормативными и локальными актами.

1.4 Порядок устанавливает процедуру и особенности проведения итоговой аттестации (далее – ИА), способы идентификации личности обучающихся, порядок действий обучающихся и членов итоговой экзаменационной комиссии (далее – ИЭК), апелляционной комиссии в процессе проведения ИА с применением дистанционных образовательных технологий, а также порядок, сроки и способы информирования

обучающихся о дате проведения и о способах ознакомления с аттестационными испытаниями, порядок подачи апелляции с применением ДОТ.

1.5 Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия итоговой экзаменационной комиссии и обучающихся посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся, и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем (например, с использованием сервиса вебинаров и видеоконференций).

1.6 Учебный отдел, кафедра, руководитель ОПОП ВО, куратор группы самостоятельно определяют средства ИКТ, используемые для проведения итоговой аттестации и информирует обучающихся о форме проведения итоговых испытаний, времени начала экзамена/защиты, способах связи не позднее 3 (трех) дней до даты проведения итоговой аттестации путем рассылки сведений на корпоративную почту обучающихся, либо иным способом.

1.7 Проведение ИА с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);

- в случае реализации части (частей) образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;

- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной, подтвержденной документально), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ИА (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 ИЭК в одной аудитории на основании приказа ректора.

1.8 В случае необходимости (уважительная причина, препятствующая присутствию обучающегося) прохождения итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении (Приложение 1), поданном на имя ректора, с обоснованием необходимости организации и проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференции) с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

1.9 Обучающиеся, проходящие итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры аттестации.

1.10 Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.11 На основании личного заявления обучающегося, в случае принятия положительного решения, в течение 5 рабочих дней издается приказ ректора о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных технологий для данного обучающегося/группы обучающихся.

1.12 Заведующий выпускающей кафедры, руководители ОПОП ВО, кураторы группы должны довести информацию о проведении ИА с применением дистанционных образовательных технологий до обучающихся.

1.13 Обучающийся, согласный с проведением ИА с применением дистанционных образовательных технологий оформляет соответствующее согласие на имя ректора и отправляет в Учебный отдел (Приложение 2).

1.14 Обучающийся, несогласный с проведением ИА с дистанционных образовательных технологий, или не имеющий технических возможностей для прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляет соответствующее заявление о переносе ИА на имя заведующего Учебным отделом и отправляет в Учебный отдел (Приложение 3).

1.15 Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования совместно с куратором группы, Учебным отделом и отделом ИТ обеспечивает техническое сопровождение проведения ИА (Приложение 4).

1.16 Учебный отдел, кафедра, руководитель ОПОП ВО, куратор группы определяют средства ИКТ, используемые для проведения итоговой аттестации и информирует обучающихся о форме проведения итоговых испытаний, способах связи не позднее чем за 30 дней до даты проведения итоговой аттестации путем рассылки сведений на корпоративную почту обучающихся, либо иным способом (в случаях установления особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ИЭК – не позднее 3 дней). О времени начала экзамена/защиты – не позднее 3 дней.

1.17 Информация о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной (корпоративной) почте либо путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.18 При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий может применяться лицензионное и/или свободно распространяемое программное обеспечение.

1.19 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Skype for Business, Teams, и иные поддерживающие аудио- и видеозапись программы с сопоставимым функционалом.

1.20 ИА проводится в режиме видеоконференции и/или через портал дистанционного обучения (LMS Moodle).

1.21 Состав участников итоговых аттестационных испытаний, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий:

- председатель и члены итоговой экзаменационной комиссии, секретарь итоговой экзаменационной комиссии;
- обучающийся, проходящий итоговую аттестацию;
- технический персонал.

ИА проводится при подключении к сеансу онлайн связи 2/3 членов и председателя ИЭК.

1.22 Организацию работы видеоконференций для заседаний ИЭК и ее техническую поддержку осуществляют лица, назначенные ректором ЧОУ ВО «МАЭУ» при информационной поддержке Учебного отдела и/или кафедр. Технические условия и программное обеспечение проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий обеспечивают структурные подразделения ЧОУ ВО «МАЭУ» с соответствующими компетенциями и полномочиями.

1.23 Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования совместно с куратором группы, Учебным отделом и отделом ИТ обеспечивает техническое сопровождение проведения ИА.

1.24 При проведении ИА с применением ДОТ, используемые технические средства должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);
- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения итоговых аттестационных испытаний: обзор помещения, входных дверей, наблюдение за обучающимся, проходящим итоговые аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ИЭК 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 итоговой аттестации;
- возможность для членов итоговой экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи итогового экзамена, проводимого в устной форме, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

1.25 Обучающийся для участия в ИА с применением ДОТ должен располагать техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ИА с применением ДОТ. Перечень обязательного необходимого оборудования для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business / Teams и подключенный к сети Интернет (интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося, рекомендуется 1 Мбит/с);
- камера, позволяющую обучающемуся и членам ИЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ИА (камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала ИА до ее окончания);
- акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ИЭК и иными присутствующими лицами.

1.26 Перечень обязательного необходимого оборудования, размещенного по месту нахождения членов ИЭК должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business / Teams и подключенный к сети Интернет;
- видеопроектор;
- экран;
- камера, позволяющая обучающемуся и членам ИЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ИА;
- акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ИЭК и иными присутствующими лицами.

1.27 Не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения ИА приказом ректора утверждается расписание ИА, в котором указываются даты, время и адреса (URL) виртуальных аудиторий / сеансов видеоконференции проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ИЭК и апелляционных комиссий,

секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения приказа в личном кабинете обучающихся (далее – ЛКО).

1.28 Не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, отдел ИТ совместно с выпускающей кафедрой и куратором группы обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи.

1.29 Не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний куратор группы, заведующий Учебного отдела с секретарем ИЭК проверяют техническую готовность обучающихся и членов ИЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ИА виртуальной аудитории / видеоконференции. Сотрудник отдела ИТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи связывается с обучающимся, членами ИЭК и тестирует их оборудование. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении итогового испытания. О результатах тестирования докладывается руководителю ОПОП ВО.

1.30 В день проведения ИА, за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции заведующий Учебного отдела или иные лица, назначенные ректором, проверяют наличие подключения председателя, членов и секретаря ИЭК и работу техники в соответствии с требованиями настоящего Положения. Председатель ИЭК проводит инструктаж членов ИЭК. Сотрудник отдела ИТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи, и куратор группы за 30 минут до начала испытания, проводимого с применением ДОТ, повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся и членами ИЭК.

1.31 До начала итогового аттестационного испытания в форме итогового экзамена производится проверка:

- соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению итогового аттестационного испытания в форме итогового экзамена посредством дистанционных образовательных технологий;

- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

- поверхности стола обучающегося, свободную от посторонних предметов.

1.32 Каждый обучающийся должен:

- соблюдать требования локальных нормативных актов ЧОУ ВО «МАЭУ» (прежде всего приказа ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» от 05.10.2018 № 42-05 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося);

- проверить подключение к системе за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученной председателем последовательностью выступлений;

- находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку). Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать всё помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

- присутствовать на вступительном слове председателя ИЭК;

- пройти идентификацию личности;

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

1.33 Идентификация личности обучающегося осуществляется через предъявление им для обозрения членам ИЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: обучающимся перед камерой (для определения личности) предъявляется паспорт, студенческий билет или зачётная книжка перед началом промежуточной

аттестации или ИА и сверяется фотография с личностью обучающегося. Принимается военный билет (для военнослужащих), или временное удостоверение личности (в соответствии с законодательством РФ). При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

1.34 Возможен онлайн-прокторинг - удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся. При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала промежуточной аттестации или ИА до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося. Рекомендуемая пропускная способность – 1 Мбит/с.

1.35 В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ИА. При этом в протокол заседания ИЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

1.36 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ИА вносится запись «не явился».

1.37 В случае необходимости обучающийся может получить техническую помощь в отделе ИТ, обратившись к ней в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или по телефонной связи.

1.38 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления обучающегося председатель ИЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ИЭК, о чем составляется соответствующий акт. ЧОУ ВО «МАЭУ» принимает решение о проведении или переносе сроков ИА. 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 ИЭК вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае итогового экзамена). Секретарь ИЭК 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.

1.39 Функции итоговой экзаменационной комиссии и секретаря ИЭК.

1.40 Секретарь ИЭК:

- представляет обучающегося и членов ИЭК;
- разъясняет обучающемуся особенности проведения ИА с применением ДОТ;
- разъясняет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ИЭК;
- процедуру обсуждения и согласования результатов ИА;
- разъясняет и осуществляет идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки в режиме видеоконференцсвязи.

1.41 Председатель ИЭК:

- в начале заседания председатель ИЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяя наличие кворума, и представляет по имени и отчеству каждого члена ИЭК, секретаря ИЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности;
- разъясняет процедуру прохождения ИА в соответствующем режиме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых

членами ИЭК при проведении итогового экзамена в устной форме/порядок защиты ВКР;

– определяет последовательность действий при проведении итогового экзамена в письменной форме;

– разъясняет процедуру оглашения результатов сдачи итогового экзамена в устной/письменной форме/защиты выпускной квалификационной работы.

1.42 Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ИЭК в режиме видеоконференции все обучающиеся должны подключиться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции и не покидать его до окончания своего выступления и ответов на вопросы ИЭК. Руководители ВКР / научные руководители при желании могут подключаться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции по защите ВКР.

1.43 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом.

1.44 Результаты аттестационных испытаний обсуждаются членами ИЭК (на время обсуждения обучающиеся переводятся в отдельную вебинарную комнату). Секретарь ИЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ИЭК к обучающемуся, рекомендации членов ИЭК, решение ИЭК, оценку, выставляемую за процедуру ИА.

1.45 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы (при устной форме сдачи/при защите ВКР). Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, а также экзаменационную ведомость и зачетную книжку. При письменной форме проведения итогового экзамена итоговая экзаменационная комиссия проверяет письменную работу обучающегося и сообщает результаты сдачи итогового экзамена на следующий день, посредством корпоративной почты и личного кабинета обучающегося.

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

1.47 Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ИА с применением ДОТ хранятся на серверах ЧОУ ВО «МАЭУ» до момента истечения срока, отведенного на апелляцию и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре итоговой аттестации.

1.48 Протоколы заседания ИЭК ведутся секретарем ИЭК. Секретарь ИЭК направляет проект протокола заседания ИЭК перед его подписанием для ознакомления всеми членами ИЭК, принявшим участие в заседании ИЭК посредством электронной почты. При получении согласия членов ИЭК с проектом протокола председатель ИЭК подписывает протокол заседания ИЭК собственноручно на бумажном носителе. После окончания заседания протоколы подписываются, сшиваются и пронумеровываются. Секретарь ИЭК обеспечивает хранение протоколов заседания ИЭК и их последующую передачу в архив организации в порядке, предусмотренном в ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.49 Апелляция подается обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего календарного дня после объявления результатов аттестационного испытания. Заявление посылается на корпоративную электронную почту руководителю учебного структурного подразделения с указанием темы «Апелляция ИА».

1.49.1 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет материалы в апелляционную комиссию в электронном виде через корпоративную почту.

1.49.2 Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с настоящим разделом Порядка (регламента).

1.49.3 При проведении заседания апелляционной комиссии используется программное обеспечение, которое позволяет вести видео и аудио фиксацию заседания и проведения голосования.

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

1.49.5 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.

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

1.50 Для обучающихся из числа инвалидов ИА с применением ДОТ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.50.1 Для таких обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» 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 ИЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

1.51 В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя руководителя учебного структурного подразделения 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 руководителя учебного структурного подразделения.

2. Порядок проведения итогового экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 В момент начала прохождения обучающимся аттестационного испытания секретарем ИЭК проводится идентификация личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (п. 1.33-1.36). При этом обучающийся громко в камеру называет свое имя, отчество, фамилию. Идентификация личности обучающегося, проходящего итоговое аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам итоговой экзаменационной комиссии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

2.2 При проведении итогового экзамена с применением ДОТ за обучающегося экзаменационный билет может вытянуть секретарь ИЭК с демонстрацией на видеокамеру. Также номер экзаменационного билета для каждого обучающегося может определяться случайным образом (тестовое задание со случайным вопросом из категории) или программы-генератора случайных чисел (процедура генерации числа демонстрируется обучающемуся) и иным способом.

2.3 При проведении итогового экзамена в режиме видеоконференции допускается передача вспомогательных материалов к содержанию экзаменационных билетов по электронной корпоративной почте.

2.4 Председатель ИЭК объявляет о начале прохождения итогового экзамена, а секретарь ИЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не превышает установленных нормативов, прописанных в программе ИЭК. Обучающиеся приступают к выполнению задания.

2.5 При подготовке к ответу на экзаменационный билет обучающиеся не должны отключаться от виртуальной аудитории / сеанса видеоконференции (использовать кнопку «пауза»).

2.6 Проведение итогового экзамена в устной форме осуществляется с применением видеоконференцсвязи (далее – ВКС). В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Skype for Business, Teams, и иные поддерживающие аудио- и видеозапись программы с сопоставимым функционалом.

2.6.1 Для проверки работы программного обеспечения перед проведением итогового экзамена в устной форме не менее чем за 2 (два) дня проводится тестирование программного обеспечения и проверка связи с каждым обучающимся.

2.6.2 При проведении итогового экзамена в устной форме обучающемуся дается время на подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета, согласно программе ИЭК.

2.6.3 Экзаменационный билет сканируется и вместе с бланком для подготовки ответа высылается обучающемуся на корпоративную почту.

2.6.4 Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы членам итоговой экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь неразрешенными вспомогательными печатными или электронными материалами.

2.6.5 При проведении итоговых аттестационных испытаний с целью обеспечения самостоятельной подготовки обучающегося к устному ответу либо выполнению им письменной работы используются средства ВКС с возможностью трансляции изображения с экрана компьютера (иного оборудования) обучающегося.

2.6.6 Для обеспечения контроля самостоятельной подготовки наблюдение осуществляется одним членом /секретарем ИЭК не более чем за 10 обучающимися.

2.6.7 При проведении итогового экзамена в устной форме возможно использование интерактивных форм ответа на вопросы в информационных системах организаций либо в ином программном обеспечении, позволяющих демонстрировать презентацию, схемы, инфографику.

2.6.8 После истечения времени на подготовку, комиссия приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся.

2.6.9 После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии.

2.7 Проведение итогового экзамена в письменной форме проводится также в режиме ВКС.

2.7.1 При проведении итогового экзамена в письменной форме секретарь итоговой экзаменационной комиссии вытягивает экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося. Экзаменационный билет сканируется и вместе с бланком для подготовки ответа высылается обучающемуся на корпоративную почту.

2.7.2 Проведение итоговых испытаний в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий возможно в форме тестирования. Решения задач с подготовкой развернутых письменных ответов, иных форм, предусмотренных программой ИЭК.

2.7.3 При проведении итоговых аттестационных испытаний в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий используется программное обеспечение, позволяющее установить ограничения по времени выполнения

соответствующих заданий.

2.7.4 В случае выполнения письменной работы при проведении итогового экзамена обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf-файла, сканированного/сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного программой ИА времени. Способ передачи файла письменной работы определяется программой ИА (например, по электронной корпоративной почте).

2.7.5 Если обучающийся не представляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающихся).

2.7.6 После истечения времени, отводимого на подготовку ответа на вопросы экзаменационного билета обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, и высылает на корпоративную почту секретаря ИЭК.

2.7.7 Итоговая экзаменационная комиссия проверяет письменную работу обучающегося и сообщает результаты сдачи итогового экзамена на следующий день, посредством корпоративной почты и личного кабинета обучающегося.

2.8 Проведение итоговых испытаний в форме тестирования и/или выполнения заданий в системе LMS Moodle с применением онлайн-прокторинга также осуществляется в режиме ВКС.

2.8.1 Не позднее 1 дня до проведения итогового экзамена обучающемуся на корпоративную электронную почту направляется ссылка на адреса (URL) виртуальных аудиторий / сеансов видеоконференции посредством Skype for Business/Teams и иные поддерживающие аудио- и видеозапись программы с сопоставимым функционалом. В случае не получения ссылки, обучающийся информирует куратора группы и/или ответственного за проведение ИА с применением дистанционных технологий специалиста об этом.

2.8.2 Обучающийся также проводит тестирование оборудования и выполняет требования, указанные в п. 1.30-1.34.

2.8.3 За один день до ИА куратор группы готовит информацию для секретаря ИЭК по следующей форме (Приложение 5) для прикрепления обучающегося к билету.

2.8.4 Итоговый экзамен проводится в порядке, прописанном выше.

2.8.5 Секретарь ИЭК и/или куратор группы отправляет ссылку на экзаменационный билет обучающемуся на корпоративную почту. Обучающийся входит в корпоративную почту и, при необходимости, переходит по ссылке на портал дистанционного обучения LMS Moodle.

2.8.6 Затем Обучающийся проходит идентификацию (для этого необходимо показать документ в соответствии с п.1.33 настоящего Порядка), при необходимости, сделать фотографию в системе прокторинга, глядя в камеру.

2.8.7 После этого приступает к выполнению заданий.

2.9 В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи более 5 минут, препятствующих проведению итоговой аттестации, председатель итоговой экзаменационной комиссии вправе перенести итоговое аттестационное испытание на другое время в период работы итоговой экзаменационной комиссии, о чем составляется соответствующий акт.

2.10 Итоговая экзаменационная комиссия принимает решение об оценке на закрытом заседании и видеоконференцсвязь при этом не осуществляется. По результатам сдачи итогового экзамена выставляется оценка по итогам ответов обучающегося, которая оглашается в день его проведения и вносится в протокол заседания. При письменной форме проведения итогового экзамена оглашение результатов сдачи итогового экзамена допускается на следующий день после сдачи итогового экзамена.

3. Порядок подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

3.1 До начала итогового испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы производится проверка соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению итогового аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы посредством видеоконференцсвязи.

3.2 ЧОУ ВО «МАЭУ» организует подготовку отзыва о работе обучающегося (нескольких обучающихся, выполнявших ВКР совместно) и рецензирование ВКР по программам специалитета с применением дистанционных технологий. ЧОУ ВО «МАЭУ» обеспечивает направление обучающимся отзыва рецензии (рецензий) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) направляются организацией членам, секретарю ИЭК посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды организации либо иным способом, предусмотренным локальным нормативным актом организации, не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

3.3 Перед процедурой защиты ВКР с применением ДОТ обучающийся должен заранее подготовить демонстрационные материалы в виде презентации и использовать их в момент защиты, демонстрируя их самостоятельно либо предварительно передав ИЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ИЭК.

3.4 Обучающиеся должны представить завершенную ВКР не позднее 5 рабочих дней на выпускающую кафедру лично либо посредством корпоративной электронной почты.

3.5 ЧОУ ВО «МАЭУ» в ответ направляет обучающимся уведомление о получении выполненной ВКР посредством корпоративной электронной почты.

3.6 При защите выпускной квалификационной работы с применением ДОТ за 2 дня до проведения защиты ВКР всем членам ИЭК посредством электронной почты (в том числе корпоративной) рассылаются комплекты материалов в электронном формате: текст ВКР, рецензии (при наличии), отзыв руководителя, справка «Антиплагиат», презентация и другие вспомогательные материалы.

3.7 В установленное время обучающийся выступает перед членами ИЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеоканере.

3.8 Время работы с одним обучающимся составляет не более 20 минут.

3.9 При ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не должны отключаться от виртуальной аудитории / сеанса видеоконференции (использовать кнопку «пауза»).

3.10 По окончании защиты всех ВКР, внесенных в календарный график на день, члены ИЭК оценивают итоги защиты каждого обучающегося. При обсуждении оценки членами ИЭК в случае их нахождения на территории ЧОУ ВО «МАЭУ» видеоконференцсвязь не осуществляется. При обсуждении оценки членами ИЭК в случае их удаленного взаимодействия видеоконференцсвязь осуществляется только между председателем, членами и секретарем ИЭК, без присутствия обучающихся и руководителей ВКР.

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

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

4. Технические требования к оборудованию помещений и обеспечению итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

4.1 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций обеспечивается посредством сети Интернет.

4.2 Рекомендованная скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с.

4.3 В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как:

- система дистанционного обучения (LMS Moodle) в рамках электронной информационно-образовательной среды ЧОУ ВО «МАЭУ»;

- системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения – Skype for Business.

4.4 Перед ИА во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к Интернет-соединению, в том числе в операционной системе и защитном программном обеспечении.

4.5 Для проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции используются помещения со штатным оборудованием видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет.

4.6 Аудитория для заседания ИЭК должна быть оснащена:

- персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- системой вывода изображения на проектор (видеопанель);
- камерой, направленной на членов итоговой экзаменационной комиссии;
- микрофоном или микрофонами для членов ИЭК, обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов ИЭК к обучающемуся.

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

- персональный компьютер / ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи со стабильным Интернет-соединением (без разрывов на протяжении ИА). Рекомендуемая скорость соединения – 1 Мбит/с.

- веб-камеру (цветная, с минимальным разрешением в 0,5 мегапикселя частотой съемки не менее 25 кадров в секунду), позволяющую продемонстрировать членам итоговой экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры итоговой аттестации;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ИЭК (встроенные или выносные динамики и микрофон (в том числе встроенных в ноутбук/внешние подключенные к компьютеру/иное);

- наличие браузера Google Chrome +или Mozilla Firefox 70+ и (или) другого программного обеспечения в соответствии с требованиями кафедры.

4.8 Запись необходимо загрузить на корпоративный сервер.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося ____ курса гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение итоговых аттестационных испытаний –
итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы

(нужное подчеркнуть)

с применением дистанционных образовательных технологий.

Доступ к сети Интернет по фактическому месту проживания по адресу:

Имею / не имею *(нужное подчеркнуть)*

Необходимое техническое оснащение для организации и проведения ИА в
дистанционной форме: ноутбук / стационарный компьютер с доступом к сети
Интернет и веб-камерой *(нужное подчеркнуть)*

Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*

С локальными актами по организации и проведению ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ», а
именно:

– Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета в ЧОУ ВО «МАЭУ»;

– Порядком (регламентом) проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ
ВО «МАЭУ» с применением дистанционных образовательных технологий;

– Порядком идентификации личности обучающихся в электронной
информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ
высшего образования в ЧОУ ВО «МАЭУ»;

– Программой итогового экзамена (при наличии);

– Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по
программам бакалавриата, специалитета;

– Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения;

– Критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена (при наличии) и
защиты выпускной квалификационной работы;

– Порядком подачи и рассмотрения апелляции

Ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Согласовано:

Заведующий Учебным отделом

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / Ю.В. Бирюков/

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чирковой
обучающегося ____ курса гр. _____

(направление подготовки/ специальность)

(Ф.И.О.)

**Согласие
на прохождение итоговой аттестации с применением дистанционных
образовательных технологий (сканированная копия с подписью)**

Я, _____,
(ФИО)

обучающийся _____ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки/специальности _____,
даю согласие **на прохождение итоговой аттестации с применением дистанционных
образовательных технологий** (опосредованно, на расстоянии).
Доступ к сети интернет по фактическому месту проживания по адресу:

Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*

Необходимое техническое оснащение для организации и проведения ГИА в
дистанционной форме: ноутбук /стационарный компьютер с доступом к сети Интернет и
веб-камерой *(нужное подчеркнуть)*

Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*

С локальными актами по организации и проведению ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ», а
именно:

- Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Порядком (регламентом) проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» с применением дистанционных образовательных технологий;
- Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Программой итогового экзамена (при наличии);
- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета;
- Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения;
- Критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы;
- Порядком подачи и рассмотрения апелляции

Ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3

Заведующему Учебным отделом
ЧОУ ВО «МАЭУ»

Бирюкову Ю.В.

обучающегося ____ курса гр. _____

(направление подготовки/ специальность)

(Ф.И.О.)

Прошу перенести сроки прохождения итоговой аттестации в связи с

(указывается причина, в связи с которой обучающийся не может пройти ИА с применением дистанционных образовательных технологий)

(дата)

(подпись)

С локальными актами по организации и проведению ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ», а именно:

- Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Порядком (регламентом) проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» с применением дистанционных образовательных технологий;
- Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Программой итогового экзамена (при наличии);
- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета;
- Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения;
- Критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы;
- Порядком подачи и рассмотрения апелляции

Ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заведующему Учебным отделом
ЧОУ ВО «МАЭУ»
Бирюкову Ю.В.

*(руководителя ОПОП ВО по направлению
подготовки/специальности)*

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

Прошу оказать содействие и техническую поддержку для проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающихся _____
(направление подготовки, номер группы)

Дата и время проведения процедуры ИА согласно расписанию:
« _____ » _____ 20__ г. с _____ до _____.

Аудитория _____ (при работе ИЭК в аудитории).

Необходимое оборудование: _____

Контактные данные ответственного:

ФИО _____
(телефон, e-mail) _____

(дата)

(подпись)

Сведения
для секретаря ИЭК для проведения итоговой аттестации
обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» с применением
дистанционных образовательных технологий

№ п/п	ФИО обучающегося	№ студенческого билета	Приказ о допуске к ИА с применением ДОТ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			