

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования**



**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ**
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
16 марта 2020 г., протокол №7



Председатель Ученого Совета,
ректор Академии ИМСИТ,
профессор
Р.Л. Агабекян

Временный регламент

**организации и проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся по программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и магистратуры с
применением дистанционных образовательных технологий в НАН ЧОУ
ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Дата утверждения: 16 марта 2020 года,
протокол Ученого Совета № 7;

Краснодар
2020

1. Общие положения

1.1. Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) (далее Регламент) определяет особенности организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в Негосударственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) (далее — Академия ИМСИТ) в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки и угрозы заражения обучающихся и сотрудников коронавирусной инфекцией (2019-nCoV).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом требований действующего законодательства в соответствии с:

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

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Академии ИМСИТ;
- локальными нормативными актами Академии ИМСИТ;
- Рекомендациями по организации образовательного процесса в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- приказом ректора академии № 615 от 20.03.2020 «Об изменениях в организации образовательного процесса весеннего семестра 2019/2020 учебного года по основным образовательным программам в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19».

1.3. Настоящий Регламент предназначен для научно-педагогических работников Академии ИМСИТ, членов Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), задействованных в процессе государственной итоговой аттестации, а также обучающихся по программам высшего образования выпуска 2020 года.

1.4. Настоящий Регламент действует до момента нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, и будет признан утратившим силу на основании соответствующего приказа, изданного на основании решений органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.5. Требования настоящего Регламента являются обязательными для всех участников мероприятий государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Настоящий регламент определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры выпуска 2020, дополняет и уточняет Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого Совета Академии ИМСИТ от 31.08.2015, протокол № 1 (с изменениями и дополнениями от 28.08.2017, протокол №1) (далее - Положение) в части, касающейся процедур допуска к государственной итоговой аттестации и проведения государственных аттестационных испытаний с применением с применением дистанционных образовательных технологий.

1.7. Проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья регламентируется Положением. При необходимости данный обучающийся из числа инвалидов обеспечиваются необходимыми техническими средствами в пределах установленных Положением сроков подачи таким обучающимся письменного заявления о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

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

2.1. Проведение государственной итоговой аттестации осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в связи с установлением в Академии ИМСИТ особого режима работы, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия

обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории.

2.2. Возможность проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе.

2.3. Обучающийся, получивший допуск к государственной итоговой аттестации, не позднее, **чем за 10 календарных дней** до государственного аттестационного испытания направляет на адрес корпоративной электронной почты деканата (дирекции института) **заявление** на имя ректора Академии ИМСИТ о согласии на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение к настоящему Регламенту). Обучающиеся, не имеющие необходимых в соответствии с настоящим Регламентом технических средств, обязаны подать не позднее, **чем за 10 календарных дней** до государственного аттестационного испытания **мотивированное заявление** на имя директора института (декана факультета) на реализацию своего права:

- пройти государственную итоговую аттестацию в очном порядке в аудиториях Академии ИМСИТ в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, при условии отсутствия ограничений на посещение обучающимися образовательных организаций на территории города Краснодара, введенных в соответствии с решением органов исполнительной власти города Краснодара и/или федерального органа исполнительной власти;
- при сохранении режима ограничений на посещение обучающимися образовательных организаций на территории города Краснодара, введенных в соответствии с решением органов исполнительной власти города Краснодара и/или федерального органа исполнительной власти, пройти государственную итоговую аттестацию в новый срок,

установленный Академией ИМСИТ в пределах 6 месяцев после окончания государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса, в связи с пропуском обучающимся государственного аттестационного испытания по уважительной причине, вызванной отсутствием у него необходимых технических средств. Обучающиеся, не направившие ни одного из вышеуказанных заявлений в установленный срок, к государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий не допускаются, рассматриваются как отказавшиеся от прохождения государственной итоговой аттестации и отчисляются по инициативе Академии ИМСИТ в связи с невозможностью надлежащего оказания образовательных услуг вследствие бездействия обучающегося.

2.4. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме видеоконференции. Режим видеоконференции – очная форма групповой работы территориально удаленных участников государственной итоговой аттестации в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. При проведении государственной итоговой аттестации используются исключительно онлайн-сервисы - MS Teams, Skype, Zoom.

2.5. Ссылки на проведение видеоконференций генерируются деканатами/дирекциями институтов не менее, чем за 10 календарных дней до государственного аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации, размещаются на портале Академии ИМСИТ и направляются секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее секретарь ГЭК) по корпоративной электронной почте.

2.6. При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции технические средства, используемые государственной экзаменационной комиссией и обучающимися, должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося путем установления визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание;
- контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу;
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и/или уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;
- осуществление аудио- и видеозаписи мероприятий государственной итоговой аттестации;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Обучающийся во время прохождения им государственного аттестационного испытания должен быть непрерывно на аудио- и видеосвязи с государственной экзаменационной комиссией.

2.7. Помещения для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- системой вывода изображения на видеокамеру;
- акустической системой;
- оборудованием для аудио- и видеозаписи.

2.8. Во время проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в аудитории Академии ИМСИТ должен присутствовать секретарь ГЭК. Председатель и члены ГЭК могут принимать участие в заседании государственной экзаменационной комиссии в аудитории Академии ИМСИТ и/или в режиме удаленного доступа в зависимости от текущей эпидемиологической обстановки.

2.9. Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК осуществляет проверку оборудования в аудитории, указанной в расписании государственной итоговой аттестации. Информационно-техническая поддержка обеспечивается Институтом информационных технологий и инноваций.

2.10. Обучающийся, получивший допуск к государственной итоговой аттестации, в день проведения государственного аттестационного испытания обязан обеспечить устойчивую аудио- и видеосвязь.

2.11. Проведение государственной итоговой аттестации в режиме удаленного доступа и/или в помещении Академии ИМСИТ возможно при наличии кворума государственной экзаменационной комиссии в размере двух третей от списочного состава государственной экзаменационной комиссии (председатель и члены государственной экзаменационной комиссии), и обязательном присутствии её председателя и секретаря ГЭК.

2.12. Каждое государственное аттестационное испытание начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для визуализации документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ - для граждан РФ, паспорт иностранного гражданина - для иностранных граждан, справку установленного образца - для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта. Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения,

наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко.

В течение первых 10 минут с начала государственной итоговой аттестации по расписанию секретарь ГЭК проводит предварительный контроль присутствия обучающихся. Затем секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с данными, имеющимися в приказе о допуске к государственной итоговой аттестации и учебной карточке обучающегося, визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся. На лицевой стороне Протоколов ГЭК, утвержденной в Академии формы, секретарем ГЭК в строке, где указывается фамилия, имя, отчество обучающегося делается сноска – внизу протокола делается запись: **«Личность обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ»**. Запись заверяется подписью секретаря ГЭК.

2.13. Обучающиеся должны выйти на связь **за 15 минут** до начала государственной итоговой аттестации (не позднее времени ее начала по расписанию) и далее выполнять указания секретаря ГЭК и/или председателя государственной экзаменационной комиссии о нахождении на связи в режиме ожидания времени своего ответа с выключенным микрофоном или по выходу на связь точно в объявленное для каждого из них время.

2.14. Государственное аттестационное испытание для обучающегося прекращается, если во время прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- и видеосигнал два и более раза вне зависимости от времени. Прекращение государственного аттестационного испытания в отношении такого обучающегося принимается решением государственной экзаменационной комиссии.

В случае документально подтвержденного технического сбоя или на основании иного документа, подтверждающего невозможность выхода на

связь в день проведения государственной итоговой аттестации обучающемуся по решению директора института Академии ИМСИТ предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в другой день и время в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен направить по корпоративной электронной почте дирекции института Академии ИМСИТ личное заявление на имя ректора академии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения государственной итоговой аттестации. В случае, если технический сбой возник со стороны обучающегося, к заявлению прилагается документ, подтверждающий данный сбой в период проведения государственной итоговой аттестации. Обучающийся, не предоставивший заявления с подтверждающими документами в установленный срок, считается получившим неудовлетворительный результат на государственной итоговой аттестации и отчисляется из Академии ИМСИТ как непрошедший государственной итоговой аттестации.

2.15. В случае невыхода обучающегося на связь (звук и видео) в течение 10 минут и более с момента начала проведения государственной итоговой аттестации по расписанию обучающийся считается не явившимся для прохождения государственного итогового испытания, за исключением случаев, признанных директором института Академии ИМСИТ уважительными.

В случае документально подтвержденного технического сбоя или на основании иного документа, подтверждающего невозможность выхода на связь в день проведения государственной итоговой аттестации обучающемуся по решению директора института Академии ИМСИТ предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в другой день и время в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с календарным учебным графиком,

либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен направить по корпоративной электронной почте дирекции института личное заявление на имя ректора Академии ИМСИТ не позднее 3 рабочих дней со дня проведения государственной итоговой аттестации. В случае, если технический сбой возник со стороны обучающегося, к заявлению прилагается документ, подтверждающий данный сбой на момент начала проведения государственной итоговой аттестации. Обучающийся, не предоставивший заявления с подтверждающими документами в установленный срок, считается неявившимся для прохождения государственного итогового испытания без уважительной причины и отчисляется из Академии ИМСИТ как непрошедший государственной итоговой аттестации.

2.16. В случае однократного отсутствия аудио- или видеосвязи с обучающимся во время прохождения им государственной итоговой аттестации в течение периода времени менее 10 минут прохождение данным обучающимся государственной итоговой аттестации начинается заново после завершения ее прохождения остальными обучающимися, предусмотренными в рамках данного заседания ГЭК.

2.17. При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в обязательном порядке осуществляется видеозапись проведения государственного аттестационного испытания наряду с его фиксацией в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.18. Обучающийся, который своими действиями мешал ходу проведения государственной итоговой аттестации и/или нарушил установленную процедуру ее проведения, в том числе, использовал не разрешенные государственной экзаменационной комиссией и/или программой государственной итоговой аттестации средства, предметы, литературу, прибегал к помощи третьих лиц и т.п., по решению государственной экзаменационной комиссии может быть удален с

государственного аттестационного испытания с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

2.19. Все документы, предоставляемые обучающимися в рамках действия данного Регламента, должны быть выполнены на государственном языке Российской Федерации или переведены на него в установленном порядке.

2.20. Дирекция института Академии ИМСИТ вправе осуществлять проверку подлинности представленных обучающимся оправдательных документов и направлять запросы в органы и организации, выдавшие данные документы.

2.21. В случае представления подложных документов обучающийся несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положительный результат государственной итоговой аттестации вместе с решением государственной экзаменационной комиссии в отношении обучающегося, предоставившего подложные документы с целью ее прохождения в новые сроки, подлежит аннулированию государственной.

3. Процедура сдачи государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Прием государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) в сервисе Skype, Zoom. Начало работы ГЭК возможно при наличии кворума в размере двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК. *В день комиссия принимает государственный экзамен у не более 20 обучающихся.*

3.2. Не менее чем за неделю до начала работы комиссии секретарь ГЭК повторно доводит до сведения председателя и членов комиссии

расписание работы ГЭК (дата, время, онлайн-сервис для проведения мероприятия, ссылка на мероприятие).

3.3. Секретарь ГЭК до даты проведения первого заседания ГЭК направляет посредством электронной почты для ознакомления председателя и членов ГЭК Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Положение о ГИА), настоящий Регламент, или ссылки на данные документы, размещенные на сайте Академии ИМСИТ.

3.4. Дирекция института составляет график распределения обучающихся по дням работы ГЭК. На основе данного графика формируются рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости.

3.5. Не менее чем за 1 день до заседания ГЭК секретарь ГЭК направляет по электронной почте председателю и членам ГЭК сформированные рабочие экзаменационные ведомости.

3.6. Секретарь ГЭК совместно с дирекцией института Академии ИМСИТ формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК.

3.6.1. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- копии Положения о ГИА, настоящего Регламента;
- выписки из приказа о составе ГЭК;
- экзаменационных билетов, сформированных выпускающей кафедрой и утвержденных НМС Академии ИМСИТ (Приложение 2 Положения о ГИА), в бумажной и электронной (отсканированной) версиях;
- сводной экзаменационной ведомости по сдаче государственного экзамена (Приложение 3 Положения о ГИА);
- программы государственного экзамена;
- сшитых в установленном порядке книг протоколов ГЭК по утвержденной форме (Приложение 8 Положения о ГИА).

3.6.2. Сотрудник дирекции института Академии ИМСИТ обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- приказа о допуске к государственной итоговой аттестации;
- заявления-согласия обучающихся на прохождение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- зачетных книжек обучающихся (имеющихся в наличии в дирекции института Академии ИМСИТ на дату проведения государственного экзамена);
- учебных карточек обучающихся.

3.7. При проведении государственного экзамена на каждого обучающегося секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа.

3.8. В день проведения государственного экзамена обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала мероприятия должны выйти на связь. Перед началом работы ГЭК председатель ГЭК оценивает присутствие членов комиссии, после начала государственного экзамена по расписанию объявляет наличие кворума и регламент проведения мероприятия, включая порядок ответов обучающихся и подготовки к ним (очередность может быть установлена, в том числе, в алфавитном порядке).

3.9. Перед проведением государственного экзамена секретарь ГЭК раскладывает все экзаменационные билеты на столе в аудитории.

3.10. Члены ГЭК напоминают обучающимся общие рекомендации по подготовке ответов. Государственный экзамен проводится в устной форме. При устной форме проведения экзамена обучающимся необходимо подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на чистых листах писчей бумаги, продемонстрированных комиссии перед началом подготовки к ответу.

3.11. В эфире остается определяемое ГЭК число обучающихся (но не более 6 обучающихся).

3.12. Председатель ГЭК объявляет о начале экзамена.

3.13. Обучающийся четко произносит выбранный номер билета, председатель ГЭК называет номер билета, секретарь ГЭК фиксирует факт выбора номера билета в протоколе ГЭК и чате онлайн-сервиса Skype, Zoom, далее процедура продолжается по одному из следующих вариантов:

- Председатель ГЭК зачитывает вопросы. Экзаменуемый обучающийся фиксирует вопросы и устно подтверждает, что вопросы он зафиксировал, проблем со связью не возникло.
- Выбранный билет направляется экзаменуемому через чат онлайн-сервиса Zoom. В случае если экзаменационные билеты включают выполнение письменного(-ых) задания(-ий), обучающийся также получает задание(-я) одновременно с вопросами экзаменационного билета.

3.14. Обучающиеся отслеживают через чат онлайн-сервиса Skype, Zoom ранее выбранные номера билетов. Замена обучающимся выбранного билета не предусматривается.

3.15. Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется в режиме реального времени под видеонаблюдением председателя и членов ГЭК. На подготовку ответа обучающемуся отводится 30 минут. При необходимости время на подготовку ответа может быть продлено по решению ГЭК.

3.16. Обучающемуся во время подготовки к ответу разрешено пользоваться только теми источниками и оборудованием, использование которых предусмотрено Программой государственного экзамена по конкретному направлению подготовки/специальности, все производимые манипуляции должны быть видны членам ГЭК.

3.17. Все время подготовки ответов обучающиеся должны находиться в визуальном доступе для контроля самостоятельности выполнения задания. Видеокамера в процессе подготовки ответа должна быть установлена таким образом, чтобы изображение фиксировало процесс подготовки (были видны лицо и руки экзаменуемого). Использование фона запрещается. Микрофон

обучающегося должен оставаться включенным, если иное не установлено ГЭК.

3.18. Обучающийся, подготовившись к ответу, информирует в чате онлайн-сервиса Skype, Zoom секретаря ГЭК о готовности. В это время секретарь ГЭК приглашает следующего обучающегося, процедура повторяется в соответствии с пп. 3.13-3.17, после чего обучающийся приступает к ответу.

3.19. Право выбора порядка ответа предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность студенту дать полный ответ по всем вопросам билета. Для ответа обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося.

3.20. Ответы на вопросы билета обучающийся четко зачитывает или произносит председателю и членам ГЭК. Председатель и члены ГЭК могут задать уточняющие и/или дополнительные вопросы как в процессе ответа, так и после окончания ответа обучающегося. Все заданные вопросы и характеристика полученных ответов фиксируются секретарем ГЭК. По завершении ответов обучающегося председатель ГЭК сообщает обучающемуся о том, что результаты государственного экзамена будут оглашены по окончании работы ГЭК в текущую дату.

3.21. По завершении ответа обучающийся отправляет в чат онлайн-сервиса Zoom скан-копии листов с ответами на вопросы экзаменационного билета, которые подлежат хранению на выпускающей кафедре.

3.22. Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа обучающегося и фиксирует его в рабочей экзаменационной ведомости.

3.23. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы обучающегося с членами ГЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.

3.24. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными Программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, ГЭК принимает решение о замене экзаменационного билета выпускнику. Интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному выпускнику, как правило, не продлевается. В случае повторного нарушения процедуры сдачи государственного экзамена обучающимся ГЭК принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. При удалении обучающегося с государственного экзамена секретарь ГЭК оформляет акт удаления с указанием причины такого решения ГЭК.

3.25. После завершения сдачи государственного экзамена обучающимися, предусмотренными графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов государственного экзамена.

3.26. Решение об оценках за государственный экзамен принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии при отключенной видео- и аудиосвязи с обучающимися.

3.27. При оценивании ответов принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения письменного(-ых) задания(-ий) (при их наличии), полнота и логика ответов. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по государственному экзамену видеосвязь с обучающимися возобновляется, результаты сообщаются обучающимся или доводятся до сведения обучающихся посредством чата онлайн-сервиса.

3.28. Обучающиеся вправе задать вопросы председателю и членам ГЭК по поставленным им оценкам в течение 15 минут с момента объявления им.

4. Процедура предзащиты выпускной квалификационной работы и проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Проведение предзащиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий и использованием, по решению института информационных технологий и инноваций, онлайн- сервисов Skype, Zoom, MS Teams.

4.2. Предзащита ВКР должна быть организована в режиме вебинара в соответствии с календарным учебным графиком не позднее, чем за 10 рабочих дней до ее защиты на заседании ГЭК.

4.3. На предзащите должны присутствовать студенты, комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой в составе 3-х научно-педагогических работников, имеющих право руководства ВКР. На предзащите могут присутствовать научные руководители и научные консультанты (при их наличии) ВКР. В протоколе заседания кафедры по предзащите отражаются замечания членов кафедры и согласованное мнение о представляемой к защите работе, которое носит рекомендательный характер.

4.4. В случае неявки обучающегося на предзащиту ему предоставляется возможность пройти предзащиту в срок, устанавливаемый заведующим кафедрой по согласованию с дирекцией института, в рамках утвержденного календарного учебного графика, но до проведения защиты ВКР.

4.5. В случае если обучающийся по результатам предзащиты получил отрицательное решение кафедры по предзащите («не рекомендовать»), он допускается к защите ВКР условно.

4.6. После предзащиты ВКР обучающийся направляет руководителю ВКР на адрес электронной почты файл завершенной ВКР и скан-копию подписанного обучающимся титульного листа выпускной квалификационной работы.

4.6. Бумажный экземпляр ВКР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на выпускающую кафедру, **не позднее чем за 3 дня до защиты ВКР**, либо пересылается по почте на адрес Академии ИМСИТ с обязательным подтверждением - копии квитанции об отправке ценной бандеролью с описью вложения, направленным на адрес корпоративной электронной почты выпускающей кафедры. В случае отправки бумажного экземпляра ВКР через операторов почтовой связи обучающийся обязан предъявить почтовое отправление в адрес Академии ИМСИТ вместе с документом, удостоверяющим личность, при проведении процедуры идентификации личности.

4.7. Представленная ВКР на выпускающую кафедру электронная версия завершенной ВКР регистрируется ответственным лицом, назначенным заведующим кафедрой, и зав. кафедрой осуществляет проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» на объем заимствований, в том числе, содержательных заимствований, неправомерных заимствований. Подлежащие рецензированию ВКР, направляются на рецензирование одному или нескольким рецензентам для проведения рецензирования.

4.8. Руководитель ВКР готовит и представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы по утвержденной в Академии ИМСИТ форме.

4.9. Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР выпускающая кафедра направляет обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде (портфолио обучающегося) отзыв руководителя и рецензию для размещения в личном кабинете студента и справку с результатами выявленного объема неправомерных заимствований.

4.10. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы обучающийся должен разместить в своем личном кабинете, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за 2 календарных дня до проведения ГИА.

4.11. Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра направляет секретарю ГЭК ВКР выпускников, отзывы руководителей и рецензии.

4.12. Дирекция института составляет график распределения обучающихся по дням работы ГЭК. На основе данного графика формируются рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости.

4.13. Секретарь ГЭК направляет по электронной почте председателю и членам ГЭК сформированные рабочие экзаменационные ведомости.

4.14. Секретарь ГЭК совместно с дирекцией института Академии ИМСИТ формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:

4.15. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- копии настоящего Регламента;
- выписки из приказа о составе ГЭК;
- сводных экзаменационных ведомостей защиты ВКР;
- копии приказа ректора о закреплении тем и руководителей ВКР (при необходимости - консультантов);
- выпускных квалификационных работ, со всеми необходимыми отметками и подписями о допуске к защите, а также отзывов и рецензий к ним (в бумажном и электронном виде);
- сшитых в установленном порядке книг протоколов ГЭК по утвержденным в Академии ИМСИТ формам.

4.16. Директор института Академии ИМСИТ обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- приказа о допуске к государственной итоговой аттестации;

- скан-копии заявлений-согласий обучающихся на прохождение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- зачетных книжек обучающихся (имеющихся в наличии в деканате /дирекции института на дату проведения защиты ВКР);
- результатов прохождения предзащиты ВКР;
- учебных карточек обучающихся.

4.17. Защита ВКР осуществляется на заседании ГЭК. Начало работы ГЭК возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК в присутствии выпускников, допущенных к защите ВКР по графику, утвержденному директором института. ***В день комиссия принимает не более 20 защит ВКР.***

4.18. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол по утвержденной в Академии ИМСИТ форме, с указанием темы ВКР, руководителя ВКР (консультанта, при его наличии), перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР, и результата защиты ВКР.

4.19. К защите ВКР на основании приказа по Академии ИМСИТ допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план образовательной программы или индивидуальный учебный план образовательной программы.

4.20. В день проведения защиты ВКР обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до назначенного времени начала мероприятия должны выйти на связь.

4.21. Перед началом работы ГЭК председатель ГЭК оценивает присутствие членов комиссии, после начала защиты ВКР по расписанию объявляет наличие кворума и регламент защиты ВКР, включая очередность выступлений обучающихся (очередность может быть установлена, в том числе, в алфавитном порядке), время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д. После этого все, кроме первого обучающегося и

председателя ГЭК, членов комиссии и секретаря ГЭК, должны отключить свои камеры и микрофоны.

4.22. Процедура защиты ВКР на заседании ГЭК включает следующие этапы:

4.22.1. Председатель объявляет ФИО выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, ФИО руководителя ВКР.

4.22.2. Председатель передает слово секретарю ГЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к ГИА, отзыва руководителя и рецензии, ВКР с отметкой на титульном листе о рекомендации ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.

4.22.3. В случае необходимости секретарь ГЭК должен обеспечить председателя и членов комиссии электронными версиями следующих документов: ВКР обучающегося, отзыва руководителя ВКР, справки с результатами проверки ВКР в программе «Антиплагиат-ВУЗ» и протокола предзащиты ВКР путем отправки файлов через чат онлайн-сервиса.

4.22.4. Председатель предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР. Для презентации обучающемуся предоставляется время до 20 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося.

4.22.5. Перед защитой ВКР обучающемуся необходимо подготовить демонстрационные материалы. Наличие презентации ВКР в формате PDF является обязательным условием для проведения ее защиты с применением дистанционных образовательных технологий. Демонстрационные материалы должны быть четко видны ГЭК. Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся обязан находиться в кадре, отключение звука и видеоизображения возможно только после окончания защиты. Использование фона запрещается.

4.22.6. При рассмотрении на заседании ГЭК выпускной квалификационной работы, не рекомендованной комиссией по защите и(или) руководителем ВКР и(или) рецензентом (рецензентами), председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК для оглашения замечаний, затем предоставляет слово выпускнику для ответа на данные замечания и отчета об их устранении, после чего ГЭК принимает решение о необходимости проведения презентации ВКР.

4.22.7. После окончания презентации председатель ГЭК обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может уточнить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Обучающийся имеет право выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

4.22.8. После ответов на вопросы председатель передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.

4.22.9. Председатель, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать свое мнение по поводу данной защиты. При этом председатель, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной работы.

4.22.10. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, председатель предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента.

4.22.11. Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки за данную работу. После этого председателем

объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

4.22.12. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты.

4.22.13. Решение об оценках за защиты ВКР принимается на закрытом заседании ГЭК при отключенной видео- и аудиосвязи с обучающимися.

4.23. При оценивании защиты обучающимся ВКР принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения и оформления ВКР, ход ее защиты. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.24. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите ВКР видеосвязь с обучающимися возобновляется, результаты защиты ВКР сообщаются обучающимся или доводятся до сведения обучающихся посредством чата онлайн-сервиса.

4.25. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании соответствующего уровня образования образца, установленного Минобрнауки России, принимается государственной экзаменационной комиссией по положительным результатам государственной итоговой аттестации на заседании ГЭК, последнем для соответствующего выпускника (как правило, по защите ВКР; если выпускник получил в установленном порядке право сдачи государственного экзамена (при его наличии) после защиты ВКР - на заседании ГЭК после сдачи государственного экзамена). Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ГЭК по утвержденной в Академии ИМСИТ форме.

5. Фиксация результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы

5.1. Аудио- и видеозаписи проведения мероприятий ГИА с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях на выпускающих кафедрах и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

5.2. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. В случае, если протоколы заседания ГЭК, сводные экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся не могут быть подписаны председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине территориальной удаленности участников ГИА в связи с применением дистанционных образовательных технологий, документы подписываются председателем ГЭК после нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

6. Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в связи с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

6.2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся направляет скан- копию заявления на апелляцию на корпоративную

электронную почту председателю апелляционной комиссии, поставив в копию деканат / дирекцию института.

6.3. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся председатель апелляционной комиссии проводит в режиме видеоконференции заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

6.4. Не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии направляет по корпоративной электронной почте скан-копию протокола заседания апелляционной комиссии, подписанного председателем апелляционной комиссии, секретарю ГЭК, а также в деканат / дирекцию института для оповещения обучающегося.

6.5. При удовлетворении апелляции обучающегося деканат / дирекция института повторно назначают дату проведения государственного аттестационного испытания в установленные сроки.

6.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, также с применением дистанционных образовательных технологий.

6.8. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента ввода его в действие соответствующим приказом.

7.2. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

Разработано:

Проректор по учебной работе,
доцент



Н.И. Севрюгина

Зав. учебно-методическим управлением,
доцент



И.Н. Голуб

Председатель Студенческого совета



В.И. Река

**ПРИЛОЖЕНИЕ – Образец заявления-согласия на прохождение
государственной итоговой аттестации с применением дистанционных
образовательных технологий**

Ректору Академии ИМСИТ,
профессору Агабекян Р.Л.
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, , заочной)
_____ института
(название института указать полностью)
_____ группы
(указать шифр группы)

(Ф.И.О. указать полностью)
Место проживания _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, даю свое
(Ф.И.О. указать полностью)
согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением
дистанционных образовательных технологий.

(дата)

(подпись)

1. Я ознакомлен (а) с Временным регламентом организации и проведения
государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных
технологий.

(дата)

(подпись)

2. Я оповещен (а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации
личности.

(дата)

(подпись)

3. Я подтверждаю, что для прохождения государственной итоговой аттестации
обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером;
- динамиками и микрофоном;
- веб-камерой;
- сканером / камерой мобильного устройства.

(дата)

(подпись)

4. Я подтверждаю, что персональный компьютер, посредством которого я
предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию, обеспечен подключением к
сети Интернет.

(дата)

(подпись)