

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее – Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего профессионального образования (далее совместно именуемые – обучающиеся) проводится в Университете с применением дистанционных образовательных технологий при принятии такого решения Ученым советом Университета и введении его в действие приказом ректора.

1.3. Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам среднего профессионального образования, и с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Указанные локальные нормативные акты применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.4. ГИА проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом и (или) соответствующей образовательной программой.

1.5. Для образовательных программ среднего профессионального образования установлены следующие особенности:

1.5.1. Пункты настоящего Положения или их части в отношении рецензии, рецензента ВКР не применяются;

1.5.2. Необходимость проверки ВКР в системе «Антиплагиат» определяет своим решением декан факультета, директор авиационно-транспортного колледжа, директор филиала.

1.6. Для осуществления технической поддержки и контроля за процессом проведения ГИА Университет вправе назначить соответствующих уполномоченных лиц.

Уполномоченными лицами при проведении ГИА в рамках настоящего Положения являются должностные лица Университета, назначенные приказом ректора, для осуществления технической поддержки и контроля за процессом проведения ГИА, в том числе для осуществления идентификации личности обучающегося (далее именуемые в единственном числе – проктор).

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Государственный экзамен проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции.

2.2. Проведению государственного экзамена предшествует проведение консультации также на платформе Webinar в режиме видеоконференции в даты и время, установленные соответствующим расписанием.

2.3. Не позднее чем за 14 дней до даты проведения государственного экзамена руководители основных образовательных программ должны представить экзаменационные билеты, а секретари государственных экзаменационных комиссий и/или руководители государственных экзаменационных комиссий списки обучающихся по соответствующим основным образовательным программам начальнику учебного управления в формате *.docx для размещения в информационно-образовательном ресурсе Университета – srbguga.com (далее – ИОР).

2.4. В назначенное расписанием время обучающиеся, секретарь и члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) заходят по ссылке на видеоконференцию Webinar.

В видеоконференции организуются два виртуальных зала: для подготовки к ответу, для сдачи государственного экзамена.

На одном заседании ГЭК может приниматься государственный экзамен, как правило, не более чем у 15 обучающихся.

Обучающийся обязан наладить работу веб-камеры и микрофона для передачи изображения и звука в высоком качестве.

Звук и изображение должны быть включены во время всей процедуры сдачи государственного экзамена.

2.5. Секретарь ГЭК говорит вступительное слово, объясняет процесс сдачи государственного экзамена, зачитывает очередность сдающих, предупреждает участников видеоконференции о ведении ее записи, представляет проктора.

2.6. После проктор отправляет первую пятерку обучающихся согласно списку в виртуальный зал для подготовки к ответу, членов ГЭК – в виртуальный зал для приема государственного экзамена, остальные обучающиеся ожидают приглашения согласно списку в виртуальный зал для подготовки к ответу.

2.7. В виртуальном зале для подготовки к ответу проктор поочередно осуществляет идентификацию личности обучающихся.

2.8. Если идентифицировать личность обучающегося невозможно, то обучающийся не допускается к сдаче государственного экзамена, о чем составляется соответствующий акт, и такой обучающийся считается не явившимся для прохождения ГИА по неуважительной причине.

2.9. После осуществления идентификации личности обучающегося проктор вносит соответствующую запись в протокол явки обучающихся, предупреждает обучающегося о ведении аудио- и видеозаписи процедуры проведения государственного экзамена и допускает обучающегося к сдаче государственного экзамена.

2.10. В случае отказа от согласия ведения аудио- и видеозаписи процедуры проведения государственного экзамена обучающийся не допускается к его сдаче, о чем составляется соответствующий акт, и такой обучающийся считается не явившимся для прохождения ГИА по неуважительной причине.

2.11. Обучающийся садится на таком расстоянии от экрана, чтобы его руки и верхняя половина тела от уровня стола были доступны для постоянного визуального контроля.

На столе должны находиться ручка, карандаш, чистый лист, линейка.

На транслируемом изображении должно отчетливо просматриваться непосредственно окружающее обучающегося пространство, которое демонстрируется проктору для удостоверения в отсутствии посторонних предметов (книг, шаргалок, телефона, иных электронных устройств).

Допускается использование листов бумаги в качестве черновиков, ручки, карандаша, линейки.

Решением председателя ГЭК обучающимся может быть предоставлен доступ к вычислительной технике и (или) разрешение использования других компьютерных программ, открытия вкладок и т.д. для решения практических задач.

2.12. После осуществления идентификации личности и проверки окружающего пространства проктор посредством чата в Webinar передает обучающемуся логин и пароль для входа в ИОР.

Обучающийся входит в ИОР, озвучивает номер билета, который случайным образом определила система.

2.13. После осуществления действий, указанных в пунктах 2.7, 2.9, 2.11, 2.12 настоящего Положения, и получения разрешения проктора, обучающийся приступает к подготовке ответа.

В случае, если у обучающегося возникает вопрос (вопросы) по содержанию выбранного билета, то обучающийся переводится в виртуальный зал для приема государственного экзамена, обсуждает этот вопрос (вопросы) с членами ГЭК.

После обсуждения с членами ГЭК обучающийся возвращается в виртуальный зал для подготовки к ответу и начинает подготовку к ответу.

2.14. На подготовку к ответу обучающемуся дается, как правило, не более 45 минут.

В течение указанного времени проктор осуществляет за обучающимся наблюдение.

Обучающийся незамедлительно после поступления соответствующего требования проктора обязан продемонстрировать окружающее его пространство.

2.15. Обучающийся во время проведения государственного экзамена обязан соблюдать следующие правила:

2.15.1. Запрещается переключение на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивание браузера, запрещается открытие сторонних вкладок (страниц);

2.15.2. Запрещается выключать веб-камеру до окончания проведения государственного экзамена;

2.15.3. Запрещается использование других программ, кроме браузера;

2.15.4. Запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеопараттуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

2.15.5. Запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;

2.15.6. Запрещается до окончания проведения вступительного испытания покидать рабочее место;

2.15.7. В помещении не должно быть голосов или шума;

2.15.8. В помещении не должны находиться другие люди;

2.15.9. Запрещается частичный или полный уход обучающегося из поля видимости веб-камеры, голова должна полностью помещаться в кадр;

2.15.10. Запрещается направлять источник освещения в веб-камеру и (или) на свое лицо;

2.15.11. Запрещается прикрытие своего лица волосами, одеждой, руками или каким-либо предметом.

2.16. В случае нарушения обучающимся ограничений, установленных пунктом 2.15 настоящего Положения, обучающийся отстраняется от прохождения государственного экзамена, о чем составляется соответствующий акт.

В случае отстранения обучающегося от прохождения государственного экзамена, такой обучающийся считается не прошедшим ГИА и отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.17. По готовности обучающегося к ответу проктор переводит его в виртуальный зал для сдачи экзамена.

На место выбывшего из виртуального зала для подготовки к ответу обучающегося проктор приглашает следующего по списку обучающегося.

2.18. В процессе ответа на билет членам ГЭК обучающийся вправе пользоваться своими записями, составленными в ходе подготовки к ответу.

После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать дополнительные вопросы в свободной форме.

Время на подготовку обучающегося к ответам на вопросы ГЭК не предусматривается.

Члены ГЭК задают обучающемуся вопросы с целью оценки уровня сформированности компетенций, отнесенных на государственный экзамен.

2.18. Во время прохождения обучающимся государственного экзамена секретарь ГЭК ведет индивидуальный протокол сдачи государственного экзамена.

2.19. По завершении ответа обучающийся выходит из виртуального зала для сдачи экзамена и остается в видеоконференции.

2.20. Члены ГЭК не более 60 минут обсуждают результаты, подводят итоги.

Члены ГЭК покидают виртуальный зал для сдачи экзамена и возвращаются в общую видеоконференцию, где их ожидают обучающиеся. Председатель комиссии оглашает оценки, секретарь ГЭК осуществляет подготовку протоколов заседания ГЭК (индивидуального и сводного), вносит оценки, полученные по результатам государственного экзамена, и собственноручно расписывается в них.

Видеоконференция по проведению государственного экзамена завершена, запись прекращается.

Порядок дальнейшего оформления протоколов заседания ГЭК устанавливается распоряжением проректора по учебной работе.

2.21. Запись видеоконференции со сдачей ГЭК осуществляется на локальный носитель.

3. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Защита ВКР проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции с обязательной демонстрацией обучающимся основных результатов его работы с помощью презентации Microsoft PowerPoint или иной аналогичной программы, включающей в себя основные тезисы и результаты работы.

3.2. Для проведения процедуры защиты ВКР обучающемуся не позднее чем за 10 дней до даты защиты необходимо представить электронный эквивалент работы в окончательном варианте в формате *.pdf со своей подписью на титульном листе и на последнем листе заключения, задание на ВКР руководителю ВКР по электронной почте (тема ВКР и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора).

Не позднее чем за 7 дней до даты защиты руководитель ВКР, предварительно осуществив проверку, в том числе и техническую, обязан разместить ВКР, задание на ВКР и отзыв со своей подписью в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Университета (lk.spbguga.ru) (далее – ЭИОС).

Для обучающихся заочного факультета конкретная дата размещения ВКР, задания на ВКР и отзыва в ЭИОС устанавливается заведующим соответствующей выпускающей кафедрой своим решением.

3.3. Не позднее чем за 7 дней до даты защиты рецензенту ВКР предоставляется доступ к ЭИОС (рецензирование ВКР осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета) для формирования рецензии.

Не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР рецензия с подписью рецензента в электронном виде направляется на электронную почту секретаря ГЭК, который обязан разместить его в ЭИОС.

3.4. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР работа должна пройти проверку на выпускающей кафедре в системе «Антиплагиат», результат проверки на бланке за подписью заведующего выпускающей кафедрой должен быть размещен в ЭИОС.

3.5. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР со всеми обучающимися заведующим выпускающей кафедрой, секретарем ГЭК и работником Университета, ответственным за техническую поддержку, проводится тестовая видеоконференция на платформе Webinar с целью консультации и проверки связи с обучающимися.

3.6. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР обучающийся направляет на электронную почту руководителя доклад в форме презентации основных результатов ВКР в формате Microsoft PowerPoint или иной аналогичной программе, который руководитель обязан разместить в ЭИОС. Обучающиеся имеют право ознакомиться с отзывом и рецензией на свою работу.

3.7. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР заведующий выпускающей кафедрой оформляет за своей подписью направление ВКР обучающегося в ГЭК и размещает его в электронном виде в ЭИОС.

3.8. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР председатель и члены ГЭК подключаются к ЭИОС для ознакомления с работой и документами для защиты ВКР.

3.9. За 1 день до защиты ВКР секретарь ГЭК размещает ссылку и пароль на видеоконференцию и документ с информацией об очередности защиты ВКР в организованном чате для обучающихся в ЭИОС.

Также данная информация доводится до сведения членов ГЭК, руководителей ВКР по электронной почте (в случае, если член ГЭК не является работником Университета) или через ЭИОС.

4. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. В назначенное время обучающиеся, секретарь и члены ГЭК заходят по ссылке на видеоконференцию Webinar.

Обучающийся обязан наладить работу веб-камеры и микрофона для передачи изображения и звука в высоком качестве.

Звук и изображение должны быть включены во время всей процедуры защиты ВКР.

4.2. Секретарь ГЭК говорит вступительное слово, объясняет процесс защиты ВКР, зачитывает очередность выступающих, предупреждает участников видеоконференции о ее записи на сторонний электронный носитель.

4.3. После этого первый выступающий остается на связи как активный участник видеоконференции, остальные обучающиеся отправляются в «зал ожидания» до приглашения.

4.4. До начала проведения защиты ВКР осуществляется идентификация личности обучающегося (активного участника).

Обучающийся садится на таком расстоянии от экрана, чтобы его руки и верхняя половина тела от уровня стола были доступны для постоянного визуального контроля. На транслируемом изображении должно отчетливо просматриваться непосредственно окружающее экзаменуемого пространство с тем, чтобы члены ГЭК могли удостовериться в отсутствии посторонних предметов (книг, шпаргалок, телефона, иных электронных устройств).

4.5. После осуществления идентификации личности обучающегося (активного участника) ГЭК заслушивает краткое (до 10 минут) выступление обучающегося. При превышении времени выступления председатель ГЭК останавливает обучающегося.

4.6. После выступления обучающегося члены ГЭК проводят опрос обучающегося в свободной форме.

Время на подготовку обучающегося к ответам на вопросы ГЭК не предусматривается. Опрос должен занимать, как правило, не более 30 минут.

Члены ГЭК задают обучающемуся вопросы с целью:

- уточнить оставшиеся после выступлений и дискуссии неясные аспекты ВКР;
- проверить авторство ВКР (убедиться, что обучающийся подготовил работу самостоятельно);
- оценить уровень сформированности компетенций, отнесенных на защиту ВКР, по проблематике ВКР и темам, относящимся к объекту исследования ВКР;
- проверить знание обучающимся источников и литературы, включенных в библиографию ВКР.

4.7. Во время защиты ВКР обучающимся секретарь ГЭК ведет индивидуальный протокол защиты.

4.8. После выступления и ответов на вопросы, секретарь ГЭК зачитывает отзыв и рецензию (при необходимости), предоставляет обучающемуся возможность ответа на замечания руководителя ВКР и рецензента (при необходимости) и отправляет обучающегося в «зал ожидания» и подключает следующего.

4.9. По завершению всех ответов, обучающиеся находятся в «зале ожидания», члены ГЭК в течение 30 минут обсуждают результаты, подводят итоги.

После возврата всех обучающихся в статус активных участников видеоконференции, председатель комиссии оглашает оценки, секретарь комиссии осуществляет подготовку протоколов заседания ГЭК (индивидуального и сводного), вносит оценки, полученные по результатам защиты ВКР, и собственноручно подписывается в них.

Видеоконференция по защите ВКР завершена, запись прекращается.

Порядок дальнейшего оформления протоколов заседания ГЭК устанавливается распоряжением проректора по учебной работе.

4.10. Запись видеоконференции с защитой ВКР осуществляется на локальный носитель.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В процессе проведения государственного экзамена или защиты ВКР допускается двукратный разрыв видеоконференцсвязи между членами ГЭК и обучающимся совокупной продолжительностью не более пяти минут за все время проведения государственного экзамена или защиты ВКР.

В случае более чем двукратного и (или) продолжительного перерыва видеоконференцсвязи, проведения государственного экзамена или защиты ВКР переносятся на резервный день в период работы ГЭК.

В случае возникновения повторных непреодолимых проблем связи в резервный день обучающийся получает право очного проведения государственного экзамена или защиты ВКР не позднее, чем через шесть месяцев после возобновления очных занятий в Университете.

5.2. В случае технической невозможности подключения к платформе Webinar обучающихся, находящихся в период проведения государственного экзамена, защиты ВКР, апелляции на территории Республики Крым или города Севастополя, проведение государственного экзамена, защиты ВКР, апелляции осуществляется через Skype в режиме видеоконференции.

В случае, если обучающийся в день проведения государственного экзамена или защиты ВКР планирует находиться на территории Республики Крым или города Севастополя, он должен уведомить об этом секретаря ГЭК не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения государственного экзамена или защиты ВКР.

В случае отсутствия надлежащего уведомления и при отсутствии технической возможности проведения государственного экзамена или защиты ВКР в назначенный по

расписанию день на платформе Webinar такой обучающийся будет считаться не явившимся на ГИА по неуважительной причине.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ГИА

6.1. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию на электронную почту секретаря ГЭК, которую он должен выложить до проведения ГИА в ЭИОС, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

В заявлении обучающийся в обязательном порядке указывает электронную почту, на которую будет направляться информация касательно проведения апелляции.

6.2. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.3. Апелляция проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции.

6.4. За 1 рабочий день до даты рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии направляет ссылку и пароль на видеоконференцию посредством электронной почты членам апелляционной комиссии, председателю ГЭК, обучающемуся, подавшему апелляцию.

6.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии посредством видеоконференции, на которую приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Видеоконференция апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его не подключения к ней либо наличия проблем со связью по вине обучающегося.

6.6. Председатель апелляционной комиссии до начала проведения непосредственно апелляции предупреждает участников конференции о ведении ее записи.

6.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления секретарем апелляционной комиссии соответствующего решения на электронную почту обучающегося, указанную в заявлении, без факта подтверждения его получения.

6.8. Запись видеоконференции с рассмотрением апелляции осуществляется на локальный носитель.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом (посредством участия председателя студенческого совета в Ученом совете Университета), вступает в силу с момента введения в действие названного положения приказом ректора Университета.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется посредством их утверждения Ученым советом и введения в действие приказом ректора.