

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ФГБОУ ВО АРКТИЧЕСКИЙ ГАТУ**

Методические указания по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ГИА с ЭО и ДОТ) в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ предназначены для применения при проведении ГИА с ЭО и ДОТ.

Методические указания по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ рассмотрены и одобрены к применению на заседании учебно-методической комиссии от 20.02.2021, протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Организационное обеспечение ГИА с ДОТ
 2. Техническое обеспечение проведения ГИА с ДОТ
 3. Представление обучающимися ВКР
 4. Организация работы ГЭК при проведении ГИА с ЭО и ДОТ
- Приложение

Введение

Методические рекомендации составлены в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2020 №397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования» от 27.03.2020 №490;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816;

- Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденными Министерством науки и высшего образования от 01.12.2020.

Используемые сокращения, термины, определения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ГИА – государственные итоговая аттестация;

ГИА с ДОТ – государственная итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий;

ГЭ – государственный экзамен;

ПО - программное обеспечение;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ОП – образовательная программа;

УМО – учебно-методический отдел;

ОИ – отдел информатизации.

1. Организационное обеспечение ГИА с ДОТ

1.1. Решение о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с применением ДОТ принимается руководством Университета не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА.

1.2. Перечень ОП, государственная итоговая аттестация по которым проводится с применением ДОТ утверждается приказом ректора.

1.3. Информация о дате проведения ГИА с ДОТ доводится до обучающихся посредством размещения копии приказа на сайте Университета и всех доступных средств связи (e-mail, WhatsApp, Instagram и т.д.) не менее чем за 10 дней до начала ГИА.

1.4. Обучающийся, в случае несогласия с проведением ГИА с ДОТ пишет соответствующее заявление о переносе ГИА на имя декана факультета (колледжа, филиала) и отправляет скан заявления на электронную почту факультета (колледжа, филиала) либо любыми доступными средствами связи (приложение 1).

1.5. Руководство факультета (филиала, колледжа), реализующего соответствующую ОП, принимает решение о допуске обучающихся к прохождению ГИА с ДОТ и предоставляет проект приказа в УМО.

1.6. При проведении ГИА с ДОТ необходимо руководствоваться локальным нормативным актом «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет».

2. Техническое обеспечение проведения ГИА с ДОТ

2.1. Руководство факультета (филиала, колледжа), совместно с УМО и ОИ обеспечивает техническое сопровождение проведения ГИА с ДОТ. Сотрудник ОИ, ответственный за сопровождение видеоконференцсвязи, проверяет техническое обеспечение ГИА с ДОТ, связывается с обучающимся, членами ГЭК и тестирует их оборудование не позднее чем за 2 дня до предполагаемой даты ГИА с ДОТ.

2.2. При проведении ГИА с ДОТ необходимо применять лицензионное и (или) свободно распространяемое программное обеспечение. Применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан и внесенных в единый реестр российской программ для ЭВМ и баз данных Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ. Не допускается обработка персональных данных обучающегося с использованием программного обеспечения, технические средства которого размещены за территорией Российской Федерации.

2.3. Использовать программное обеспечение для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающего поддержку мобильных

платформ (Android, iOS), не требующих установки на персональные компьютеры обучающихся. Взаимодействие между членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися до, вовремя и после проведения ГИА с ДОТ происходит в формате видеоконференцсвязи с использованием программного обеспечения ZOOM или Skype.

2.4. При проведении ГИА с ДОТ технические средства должны обеспечивать идентификацию личности обучающегося, проходящего ГИА посредством:

- визуальной идентификации обучающегося сотрудниками образовательной организации;

- идентификация личности обучающегося путем предъявления документа, удостоверяющего личность (паспорта, студенческого билета, зачетной книжки) перед началом промежуточной ГИА и сверяется фотография с личностью обучающегося. При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу четкого видеоизображения с момента начала ГИА до ее окончания и интернет канал с необходимой пропускной способностью из расчета не менее 200 Кбит/с, однако рекомендуется не менее 1 Мбит/с.

2.5. При проведении ГИА с ДОТ использовать технологию онлайн-прокторинга – удаленного наблюдения за обучающимися в ходе проведения ГИА с использованием программного продукта, средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся, обеспечивающего:

- видеонаблюдение в помещении, задействованном в проведении ГИА, в том числе обзор помещения, входных дверей, обзор обучающегося с возможностью контроля используемых материалов. Обучающийся должен 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).

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК, с возможностью для членов ГЭК задавать вопросы, а обучающемуся, проходящего ГИА, отвечать на них;

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время своего выступления всем членам ГЭК;

- видео- и аудиозапись процедуры проведения ГИА и защиты ВКР и ее хранение до момента завершения процедуры ГИА;

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

2.6. При проведении ГИА с применением ДОТ возможно использование:

- устной формы проведения с использованием интерактивных форм ответа на вопросы в информационных системах образовательных организаций, либо ином программном обеспечении, позволяющих демонстрировать презентацию, схемы, инфографику;

- проведение тестирования, решение задач, с подготовкой развернутых письменных ответов с применением программного обеспечения, позволяющего установить ограничение по времени выполнения

соответствующих заданий. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного итогового испытания. О результатах тестирования докладывается руководству факультета (колледжа, филиала).

2.7. В случае невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием обучающегося назначается повторное тестирование. В случае не устранения существующих технических проблем сотрудник ОИ извещает руководство факультета (колледжа, филиала), членов ГЭК о невозможности проведения процедуры ГИА с ДОТ.

2.8. ГИА с ДОТ проводится при подключении к сеансу онлайн связи 2/3 членов и председателя ГЭК. Руководство факультета, института принимает решение о проведении или переносе сроков ГИА.

3. Представление обучающимися ВКР

3.1. Текст ВКР, проверенный на предмет заимствования в системе «Антиплагиат.Вуз», вместе с копией отзыва научного руководителя и рецензии (при наличии) отправляется обучающимся на электронный адрес секретаря ГЭК, электронную информационно-образовательную среду университета в сети «Интернет» (Moodle) и иным другим способом, предусмотренном в локальном нормативном документе Университета не позднее чем за 5 календарных дня до даты защиты ВКР. За 2 дня до проведения защиты ВКР секретарь ГЭК рассылает всем членам ГЭК комплекты материалов в электронном формате.

3.2. Бумажный экземпляр (оригинал) ВКР представляется обучающимся до получения документа об образовании и (или) о квалификации после.

4. Организация работы ГЭК при проведении ГИА с ЭО и ДОТ

4.1. В день проведения ГИА:

- за 30 минут до начала ГИА с ДОТ сотрудник ОИ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи, повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся, членами ГЭК;

- секретарь ГЭК осуществляет идентификацию личности обучающегося;

- секретарь ГЭК представляет обучающегося и членов ГЭК и разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с ДОТ; последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК; процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

4.2. *При проведении ГЭ с применением ДОТ:*

4.2.1. За обучающегося экзаменационный билет вытягивает секретарь ГЭК с демонстрацией на видеокамеру.

4.2.2. Обучающемуся дается время для подготовки ответа на вопросы (10-15 минут), затем обучающийся отвечает на вопросы (выполняет задания), вынесенные на ГЭ.

4.2.3. Время работы с одним обучающимся составляет не более 30 минут. Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

4.2.4. По окончании ГЭ в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4, в устной форме – черновики, используемые при подготовке к ответу, и отправляет их в режиме реального времени на электронную почту секретаря ГЭК до завершения сеанса связи с членами ГЭК.

4.3. При защите ВКР с ДОТ:

4.3.1. В установленное время обучающийся выступает перед членами ГЭК с демонстрацией презентационного материала и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере. Время работы с одним обучающимся составляет не более 15 минут.

4.4. По результатам ГИА выставляется оценка по итогам обсуждения членами ГЭК. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется.

4.5. Результаты ГИА сообщаются обучающемуся в день проведения государственных итоговых испытаний в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК, которые заполняются секретарем ГЭК. Секретарь ГЭК направляет проект протокола заседания ГЭК перед его подписанием для ознакомления всем члена ГЭК, принявшим участие в заседании ГЭК, посредством электронной почты.

4.6. При получении подтверждения согласия членов ГЭК с проектом протокола председатель и секретарь ГЭК подписывают протокол заседания ГЭК с помощью электронной подписи либо собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

4.7. По результатам ГИА у обучающегося остается право на апелляцию по процедуре проведения аттестации.

4.8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК. Данное решение заносится в протокол и служит уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА.

4.9. Секретарь ГЭК обеспечивает учет и хранение протоколов заседания ГЭК и их последующую передачу в архив университета.

Декану _____
от студента _____

_____ группы _____
факультета _____

Заявление

Прошу перенести сроки прохождения государственной итоговой аттестации в связи с _____

(указывается причина, в связи с которой обучающийся не может пройти ГИА с ДОТ образовательных технологий)

Я ознакомлен(а) с локальным нормативным документом «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет».

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____