



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»
ТвГУ

ПРИКАЗ

2 июня 2020г

Тверь

№ 613-0

**О проведении
государственной итоговой аттестации по программам высшего
образования с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в условиях предупреждения распростране-
ния новой коронавирусной инфекции (COVID -19) на территории
Российской Федерации**

В соответствии с п.8 ч.1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 28 мая 2020 года № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19) на территории Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тверского государственного университета п р и к а з ы в а ю:

1. Провести государственную итоговую аттестацию для обучающихся по основным образовательным программам всех уровней высшего образования с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ), календарным учебным графиком которых предусмотрена процедура ГИА в июне и июле 2019-2020 учебного года.

2. Инструментом для проведения ГИА (защиты ВКР, представления научного доклада, государственного экзамена) считать Microsoft Teams (далее – Teams).

3. Установить, что в случае, когда государственная итоговая аттестация предусмотрена в форме государственного экзамена, экзамен может проводиться в устной форме с применением видеосвязи (видеоконференции) или в письменной форме с контролем хода экзамена в видеорежиме при обязательной аудио- и видео записи мероприятия.

4. *Деканам факультетов/директорам институтов/ руководителям ООП:*

4.1. Организовать взаимодействие участников образовательных отношений при подготовке и проведении ГИА исключительно в электронной информационно-образовательной среде вуза. Всю коммуникацию (электронную переписку) между членами и председателем ГЭК, секретарем комиссии, научными руководителями, рецензентами и обучающимися вести с использованием официальных адресов корпоративной электронной почты.

4. 2. С целью организации процедуры ГИА заблаговременно создать соответствующие команды в Teams для выпускных групп всех уровней образования с обязательным включением в данную команду всех членов ГЭК, председателя ГЭК, секретаря ГЭК, обучающихся и довести до сведения всех участников ГИА процедуру проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

4. 3. Не позднее, чем за одну неделю до заседания ГЭК провести тестирование оборудования (программного обеспечения) и состояние связи с обучающимися, секретарем комиссии, членами и председателем ГЭК в сети Интернет.

Программно-аппаратное обеспечение персональных компьютеров (далее – ПК) всех участников процедуры ГИА должно соответствовать установленным требованиям к оборудованию для Teams: <https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>.

В случае отсутствия у обучающегося ПК или иного устройства, удовлетворяющего установленным требованиям к оборудованию для работы с Teams, деканом факультета/директором института рассматривается вариант проведения ГИА на основании письменного заявления обучающегося с использованием технических средств ТвГУ, размещенных на территории университета и удовлетворяющих соответствующим требованиям, при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологических мер безопасности.

5. Установить следующие требования к помещениям, в которых проводится заседание ГЭК:

5.1. Для секретаря, членов и председателя ГЭК:

– помещение должно быть оснащено всем необходимым для работы ГЭК оборудованием и мебелью, не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудио-визуальной информации членами ГЭК;

– Web-камера не должна располагаться напротив источника освещения;

– во время проведения ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица;

– в помещении должны отсутствовать настенные рисунки, плакаты и иные демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы государственной итоговой аттестации.

5.2. Для обучающихся:

– помещение должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами ГЭК и не являться проходным;

- во время проведения ГИА в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов;
- Web-камера не должна располагаться напротив источника освещения;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки, плакаты и иные демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы государственной итоговой аттестации.

б. Установить следующий порядок *защиты ВКР/представление научного доклада*:

6.1. В день проведения ГИА секретарь ГЭК не менее чем за час до установленного расписанием времени проведения ГИА контролирует подключение членов, председателя ГЭК и обучающихся к видеоконференции. При отсутствии подключения у отдельных участников процедуры ГИА осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были ими предоставлены.

Секретарь ГЭК оказывает консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением. Информировует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГИА.

6.2. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками процедуры ГИА председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГИА и проводит процедуру идентификации личности обучающихся.

Идентификация личности обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или иного документа (зачетной книжки, студенческого билета и др.) удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место

рождения (при наличии в документе), орган, выдавший документ (при наличии в документе), дату выдачи документа, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК (после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись *«Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением дистанционных образовательных технологий»*).

6.3. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись *«Неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации обучающегося»*.

6.4. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить демонстрацию при помощи Web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований п. 5.2 настоящего Приказа, обучающийся должен устранить нарушения.

Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись *«Неявка по неуважительной причине, связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся»*.

6.5. После прохождения процедуры идентификации и проверки помещения, обучающемуся предоставляется время для доклада по теме ВКР/научного доклада с использованием презентационных материалов.

6.6. Дальнейшая работа ГЭК по защите ВКР/представлению научного доклада осуществляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ, Положением

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тверского государственного университета.

6.7. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы/научного доклада, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру факультета/института в течение 10 рабочих дней после снятия противоэпидемиологических мер.

7. Установить следующий порядок *проведения государственного экзамена в устной форме в видеорежиме (видеоконференции)*:

7.1. Для организации мероприятия осуществляются действия, описанные в п.6.1- 6.4. настоящего приказа.

7.2. После прохождения процедуры идентификации, проверки помещения секретарь ГЭК нумерует билеты в случайном порядке и предлагает обучающимся с соблюдением установленной очередности в алфавитном порядке написать в общем чате Teams или назвать цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов). В случае совпадения номера выбранного билета у нескольких обучающихся, право отвечать по выбранному билету имеет обучающийся ранее остальных выбравший данный билет. Остальные обучающиеся в таком случае обязаны изменить номер выбранного билета.

После этого секретарь выводит на экран удаленного рабочего стола выбранные билеты с номерами и загружает их в Teams во вкладку «Файлы». Обучающиеся знакомятся с содержанием своих билетов и приступают к выполнению задания.

7.3. На подготовку обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена. Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков или компьютеров. Членами ГЭК осуществляется визуальный контроль за ходом подготовки обучающихся.

7.4. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности в алфавитном порядке.

7.5. Дальнейшая работа ГЭК по проведению государственного экзамена в устной форме в видеорежиме (видеоконференции) осуществляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета в ТвГУ, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тверского государственного университета.

8. Установить следующий порядок *проведения государственного экзамена в письменной форме (с контролем хода экзамена в видеорежиме)*:

8.1. Для организации мероприятия осуществляются действия, описанные в п.п.6.1- 6.4, п.7.2, п.7.3 настоящего приказа.

8.2. Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем:

- письменную работу необходимо набирать на ПК в текстовом редакторе Microsoft Word в режиме реального времени проведения экзамена при включенной камере, чтобы членам государственной экзаменационной комиссии было четко видно, что обучающийся осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами. По разрешению председателя ГЭК может приниматься рукописный вариант письменной работы.

- по завершении выполнения работу необходимо сохранить, используя в названии ФИО обучающегося, разместить в Teams во вкладке «Файлы» и уведомить членов комиссии о размещении завершенной работы через общий чат платформы Teams. По решению ГЭК могут быть предусмотрены иные формы размещения и сохранения работ обучающихся с использованием облачных сервисов Microsoft Office 365, входящих в состав ЭОС университета.

8.3. После размещения работ обучающимися члены комиссии должны распределить между собой работы для проведения проверки и оценивания и произвести проверку не позднее чем в течение 24-х часов после окончания экзамена.

9. При оформлении результатов ГИА в случае, если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ЭО и ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания в порядке, установленном факультетом/институтом.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА, однако этот срок может быть продлен по решению декана факультета/директора института в связи с возникшими форс-мажорными обстоятельствами для образовательных программ, реализуемых в настоящий период с применением ЭО и ДОТ, но не позднее 1 месяца после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА, либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

Зачетные книжки обучающихся подписываются председателем и членами ГЭК в порядке, принятом факультетом/институтом, после окончания форс-мажорных обстоятельств, но не позднее 1 месяца после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

10. Деканам факультетов/директорам институтов довести настоящий приказ до сведения обучающихся, преподавателей, председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий.

11. Начальнику управления по связям с общественностью Л.Ю. Чуневой обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте университета.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УВР Н.Е.Сердитову

И.о. ректора



Л.Н.Скаковская