

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 30 » апреля 2020 г.

№

41/5

Об утверждении временных регламентов

В соответствии с приказом ВИТИ НИЯУ МИФИ от 20 марта 2020 года № 31/2
«О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный регламент организации и проведения ГИА выпускников по программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения согласно приложению к настоящему приказу (далее-временный регламент).

2. Ввести в действие временный регламент с даты издания настоящего приказа.

3. Заместителю директора по учебной работе, заведующим отделениями, учебной части, методическому кабинету:


3.1 ознакомить преподавательский состав, персонал подразделений техникума и обучающихся с утвержденным регламентом;

3.2 обеспечить выполнение положений временного регламента.

4. Начальнику отдела информационных технологий Цвелик Е.А. разместить временный регламент на официальном сайте ВИТИ НИЯУ МИФИ.

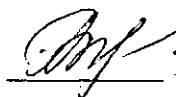
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



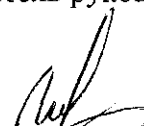
В.А. Руденко

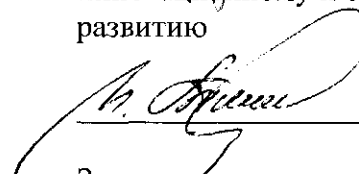
Проект вносит:
Заместитель директора по
качеству образования



Ж.С. Рогачева

СОГЛАСОВАНО


Заместитель руководителя по учебной
работе


И.О. Ишигов
Заместитель руководителя по
инновационному и стратегическому
развитию


С.А. Томилин
Заместитель директора по учебной работе


А.В. Анцибор

Начальник юридического отдела


Н.В. Абросимова

Приложение
к приказу ВИТИ НИЯУ МИФИ
от 30.04.2020 № 41/5

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения ГИА выпускников с использованием дистанционных образовательных технологий

в Волгодонском инженерно-техническом институте -
филиале федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий временный регламент (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в ВИТИ НИЯУ МИФИ.

1.2 Итоговые аттестационные испытания, входящие в состав ГИА по основной образовательной программе, проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в режиме видеоконференции (в онлайн-аудитории) с демонстрацией необходимых материалов, ответов на вопросы членов ГЭК.

1.3 Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.04.2020 № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа 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)»;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-05 «Положение о формировании фонда оценочных средств в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-14 «Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-06 «Положение о кредитно-модульной системе НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-03 «Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста, магистра и научно-квалификационной работе аспиранта», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-02 «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением ВИТИ НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-04 «Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ВИТИ НИЯУ МИФИ», утверждённым руководителем ВИТИ НИЯУ МИФИ 10.09.2018;

- другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и ВИТИ НИЯУ МИФИ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.4 Ресурсы, используемые при организации и проведении ГИА:

- Компьютер (ноутбук, мобильное устройство) с микрофоном, web-камерой и выходом в интернет (скорость и качество интернет должны обеспечивать трансляцию видеоизображения и звука достаточно хорошего качества);

- Программное обеспечение MS Lync/Skype for business (контактная работа в режиме видеоконференции).

- Система дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ на платформе moodle по адресу <http://online.viti-mephi.ru/login/index.php>.

2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ГИА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

2.1 Подготовка к защите ВКР

2.1.1 Работа государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по каждой специальности проводится в соответствии с утвержденным графиком, который согласовывается с председателем ГЭК. Секретарь ГЭК доводит график до сведения членов ГЭК и обучающихся.

2.1.2 Для проведения ГИА (защита ВКР) по специальности формируются подгруппы таким образом, чтобы в день проходило процедуру защиты ВКР, как правило, не более 12 студентов. За 2 дня до начала первого заседания ГЭК секретарь комиссии организует составление списков, распределяя студентов для защиты ВКР с интервалом 30 минут. По согласованию с Председателем ГЭК могут быть установлены технические перерывы в работе комиссии.

Для проведения ГИА формируются подгруппы таким образом, чтобы на одного проктора приходилось не более 5 студентов. Прокторами являются члены ГЭК и преподаватели техникума, закрепленные приказом.

2.1.3 За 2-3 недели до заседаний ГЭК по защите ВКР секретарем ГЭК осуществляется проверка наличия необходимого технического и программного обеспечения (компьютера/ноутбука/мобильного устройства, микрофона, камеры, установленного приложения для работы в онлайн-аудитории) у членов ГЭК и обучающихся.

2.1.4 До заседания ГЭК по защите ВКР обучающимися в электронном виде на образовательном портале ВИТИ НИЯУ МИФИ размещаются: пояснительная записка ВКР, демонстрационные материалы, отзыв руководителя, рецензия и результат проверки в системе «Антиплагиат».

2.1.5 Секретарю ГЭК предоставляют в электронном виде не позднее двух рабочих дней до начала защиты ВКР сканированные копии следующих документов:

2.1.5.1 заместитель директора по учебной работе:

- приказ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации»;
- приказ «Об утверждении тем, назначении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ»

2.1.5.2 заведующий отделением:

- приказ о допуске студентов к итоговым аттестационным испытаниям

2.1.6 Секретарю ГЭК предоставляют в электронном виде не позднее двух рабочих дней до начала защиты сканированные копии следующих документов:

2.1.6.1 учебная часть

- справка о выполнении выпускником учебного плана;

2.1.6.2 руководитель ВКР

- пояснительную записку к выпускной квалификационной работе;

- графическую часть к ВКР (при необходимости);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- результат проверки в системе «Антиплагиат».

2.1.6.3 1 заместитель директора по учебной работе:

- приказ «Об утверждении тем, назначении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ»;
- приказ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации».

2.1.7 Секретарь ГЭК организует доступ к материалам ВКР на Google Disk всем членам ГЭК, а также осуществляет рассылку url-адресов для подключения к онлайн-аудиториям.

2.1.8 Начальник ОИТ организует сервис по загрузке и обмену документами ГИА на ресурсе Google Disk с разделением доступа.

2.1.9 Руководитель ВКР:

- проводит анализ наличия у студентов и членов ГЭК компьютера с периферийными устройствами, позволяющими участвовать в видеоконференции с обязательной поддержкой звука, видео и загрузкой презентации. Информация передается заведующему отделением;

- до начала заседания государственной экзаменационной комиссии в дистанционном формате должен убедиться в наличии надежной коммуникации между всеми участниками ГИА: председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК, студенты.

2.1.10 За каждой ГЭК должен быть закреплён технический специалист, владеющий информационными технологиями.

2.1.11 Настройку аппаратно-программного обеспечения работы ГЭК с использованием дистанционных технологий осуществляет отдел информационных технологий.

2.1.12 Учетные записи MS Lync/Skype for business председателя и внешних членов ГЭК обеспечиваются отделом информационных технологий и доводятся до них секретарем ГЭК.

2.1.13 После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19:

- выпускники до получения документа об образовании в обязательном порядке передают руководителю ВКР распечатанные и оформленные документы: пояснительную записку к выпускной квалификационной работе; графическую часть к ВКР (при необходимости); отзыв руководителя ВКР; рецензию на ВКР; зачетные книжки, экзаменационные листы с ответами ГЭ (при наличии ГЭ);

- секретарь ГЭК должен проконтролировать полное внесение информации по итогам проведения ГИА в зачетные книжки студентов.

2.2 Процедура защиты выпускных квалификационных работ / сдачи ГЭ

2.2.1 Председатель, члены ГЭК, секретарь ГЭК, обучающиеся принимают участие в ГИА (защита ВКР) в дистанционном формате в режиме видеоконференции с использованием программного приложения MS Lync (Skype for business).

2.2.2 Если во время процедуры защиты у члена ГЭК возникли технические проблемы, прервавшие его участие в работе комиссии, то до конца заседания ГЭК он должен сообщить свое мнение о ВКР председателю ГЭК.

2.2.3 Процедура идентификации личности состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, паспорт), представленного обучающимся перед web-камерой членам ГЭК в развернутом виде. Перед началом процедуры участия в ГИА обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии). Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от текущего прохождения аттестационного испытания, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (не более одного раза) в соответствии с графиком работы ГЭК.

2.2.4 Ответственность за соблюдение процедуры защиты ВКР с использованием дистанционных технологий несет председатель ГЭК.

2.2.5 В обязательном порядке проводится видеозапись защиты ВКР. Факт видеозаписи доводится секретарем ГЭК до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА. Во время видеозаписи должен быть виден студент, защищающий ВКР, презентационные материалы (при защите ВКР), звук должен быть четким (речь выступающего должна быть различимой и понятной). По окончании работы ГЭК видеозаписи должны быть переданы в электронном виде в отдел информационных технологий.

2.2.6 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере ВИТИ НИЯУ МИФИ не менее пяти лет со дня проведения государственного итогового испытания.

2.2.7 За сутки и за час до начала защиты ВКР с использованием дистанционных технологий секретарь ГЭК тестирует готовность системы, качество изображения презентационных материалов, проводит тест видеозаписи и звука (при необходимости консультируется со специалистом отдела информационных технологий).

Если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с использованием дистанционных технологий, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (защиты ВКР) в соответствии с графиком работы ГЭК.

2.2.8 В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции в течение более чем 15 минут с начала заседания ГЭК, он считается неявившимся и не прошедшим ГИА по уважительной или неуважительной причине с принятием соответствующего решения, оформленного протоколом заседания ГЭК.

2.2.9 Если у обучающегося в процессе защиты ВКР произошел технический сбой (разрыв видеосвязи, отсутствие звука), который не был устранен в течение 15 минут, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА (не более одного раза) в соответствии с графиком работы ГЭК. О техническом сбое обучающийся сообщает по телефону секретарю ГЭК.

2.2.10 Если в период защиты ВКР с использованием дистанционных технологий членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, не связанные с техническими неполадками, а именно: подмена сдающего ГИА посторонним лицом, пользование посторонней помощью и устройствами, выключение или выход за пределы видимости веб-камеры, отключение микрофона, что подтверждается видеозаписью, ГИА прекращается. Обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

2.2.11 После завершения защиты ВКР решение ГЭК принимается на закрытом заседании с использованием дистанционных технологий, без использования средств видеозаписи.

Председатель и члены ГЭК для выставления оценки сообщают о своем решении по каждому студенту.

Результаты ГИА (защита ВКР) объявляются обучающимся в день защиты с осуществлением видеозаписи.

2.3 Порядок оформления результатов защиты ВКР

2.3.1 Секретарь ГЭК в течение трех дней после защиты ВКР готовит протоколы заседания ГЭК и размещает их на защищенном ресурсе Google Disk для согласования и подписи.

2.3.2 Председатель ГЭК в течение 7 дней после окончания ГИА готовит отчет председателя ГЭК, подписывает его и пересылает скан-копию секретарю ГЭК.

2.3.3 Учебная часть готовит необходимую документацию по подготовке и выдаче дипломов, согласовывает ее с НИЯУ МИФИ.

2.3.4 Секретарь ГЭК при нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19, получает подписи в оригинальных протоколах заседания ГЭК и отчете председателя ГЭК.

2.3.5 После окончания работы ГЭК в дистанционном режиме руководителями ВКР, заведующими отделениями обеспечивается подписание и сдача всех необходимых документов по защите ВКР в бумажном виде.