## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено:на заседанииСтуденческого советаЧУОО ВО «ОмГА»протокол № 1 от «31» августа 2022 г. | Утверждено:Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»протокол № 1 от 31.08.2022 г.Председатель Ученого совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. ЕремеевПриказ № 103 от 31.08.2022 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Омск, 2022

**1. Общие положения и область применения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) устанавливает требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения аттестационных испытаний, определяет алгоритм действий экзаменационной комиссии (далее – ЭК), учебно-вспомогательного персонала и обучающихся в период организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по освоению основных образовательных программ не имеющих государственной аккредитации в Частном учреждении образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

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

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 образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее - Порядок проведения ГИА);

- Уставом и иными локальными актами Академии.

**2. Необходимые условия для проведения ИА с ДОТ**

2.1. К итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.2. Проведение ИА с ДОТ для обучающихся допускается в исключительных случаях, в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих возможности прибыть в Академию для прохождения ИА на основании личного заявления, которое подается на имя ректора Академии за 3 месяца до начала ИА с ДОТ.

В заявлении должна быть чётко указана причина невозможности явиться на прохождение ИА лично, с приложением соответствующих подтверждающих документов.

Заявление рассматривается на ближайшем заседании Учёного совета Академии, и письменный ответ, в течение трёх рабочих дней, с момента принятия решения, направляется обучающемуся, подавшему такое заявление.

Положительный ответ направляется только в случае принятия соответствующего решения не менее 2/3 голосов членов Учёного совета Академии.

2.3. После получения положительного решения Учёного совета Академии в течение двух недель сотрудником отдела информационных технологий проводится тестирование состояния связи с обучающимся в сети Интернет, по результатам которого принимается решение о возможности проведения для обучающегося мероприятия ИА с ДОТ, которое фиксируется на заявлении и доводится до обучающегося в течение трех рабочих дней.

В случае положительного решения с обучающимся заключается дополнительное соглашение.

На личную электронную почту обучающего высылается памятка с информацией о порядке проведения ИА с ДОТ.

**3. Технологическое обеспечение проведения ИА с ДОТ**

3.1. Технологическое обеспечение проведения ИА с ДОТ в Академии осуществляется с использованием электронного образовательного портала.

3.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи.

3.3. Для проведения ИА с ДОТ в Академии оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний;

возможность обмена всех участников ИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами;

возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР.

При проведении ИА с ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ИА с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

3.4. Помещение для работы ЭК оборудуется компьютерами и (или) ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

3.5. Обучающиеся, участвующие в ИА с ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ИА с ДОТ с соблюдением правил, установленных «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным в ОмГА и договором об оказании образовательных услуг.

3.6. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования:

помещение должно быть изолированным, с закрытой дверью.

Во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь инвалидам с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и др.;

дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом.

Веб-камеры не должны быть расположены напротив источника освещения.

3.7. Обучающийся самостоятельно обеспечивает наличием у себя персонального компьютера (далее – ПК) с доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 МБит/сек.

3.8. Программно-аппаратное обеспечение ПК обучающегося должно соответствовать следующим требованиям:

установлены Веб-камеры (не менее трёх, для обеспечения полного обзора помещения), микрофон с колонками или гарнитура (все устройства и конфигурация ПК должны быть совместимы и соответствовать системным требованиям Adobe® Flash® Player);

установлен Adobe® Flash® Player и браузер с поддержкой данного программного обеспечения.

**4. Организация и проведение экзамена**

4.1. Проведение экзамена осуществляется в форме удаленного компьютерного тестирования с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны представителя Академии, находящегося с обучающимся, за соблюдением процедуры и порядка проведения экзамена.

4.2. Удаленное компьютерное тестирование включает в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих в программу экзамена по соответствующему направлению подготовки, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций обучающихся.

4.3. Для размещения задания экзамена на образовательном портале сотрудник учебно-методического отдела не позднее, чем за два дня до мероприятия ИА с ДОТ передает ответственному администратору отдела информационных технологий комплекты заданий.

4.4. В день проведения экзамена:

а) обучающийся входит в персональный кабинет образовательного портала и в курсе «ИА» переходит к соответствующему разделу для установления соединения с членами ЭК;

б) сотрудник отдела информационных технологий: контролирует подключение обучающихся к вебинару и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением.

Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

В установленное расписанием время представитель отдела информационных технологий сообщает председателю ЭК о возможности начала аттестационного испытания;

в) сотрудник отдела информационных технологий:

в помещении, где расписанием запланировано заседание ЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи;

проверяет работу видеокамер и микрофонов;

обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями;

информирует председателя ЭК о технической готовности к проведению экзамена;

осуществляет техническую поддержку проведения экзамена в течение всего аттестационного испытания.

4.5. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения экзамена и проводит процедуру идентификации обучающихся.

4.6. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой в развернутом виде.

При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество.

Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания ЭК.

В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

4.7. После процедуры идентификации председатель ЭК уточняет, о соответствии помещения требованиям, установленным настоящим Положением.

При выявлении нарушений требований настоящего Положения обучающийся должен устранить нарушения.

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

4.8. В соответствующем разделе образовательного портала обучающийся открывает задание экзамена и приступает к его выполнению.

Продолжительность выполнения задания составляет не более трех академических часов.

4.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии и сотрудником отдела информационных технологий.

Составленный акт подтверждает факт неявки на аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего аттестационного испытания.

4.10. По окончании отведенного на экзамен времени обучающиеся должны завершить выполнение задания и сообщить членам ЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате.

Если работа выполнена раньше установленного на экзамен времени, то по разрешению председателя ЭК обучающийся может завершить сеанс связи досрочно.

4.11. Выполненные работы выгружаются из образовательного портала и передаются секретарем председателю ЭК.

4.12. Дальнейшая работа ГЭК осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

**5. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы**

5.1. За десять дней до защиты ВКР обучающиеся должны представить, на выпускающую кафедру: готовую, согласованную с научным руководителем и заведующим кафедрой ВКР и презентационные материалы.

5.2. Решение о допуске ВКР к защите принимает заведующий кафедрой с учетом мнения научного руководителя.

В случае допуска к защите, заведующий кафедрой удостоверяет об этом своей подписью на титульном листе ВКР.

5.3. Для защиты ВКР сотрудниками отдела информационных технологий в соответствии с расписанием ИА с ДОТ, составляется график, по которому устанавливается индивидуальное время защиты ВКР каждым обучающимся.

График доводится до сведения обучающихся не менее чем за три дня до государственного аттестационного испытания.

5.4. Накануне проведения защиты ВКР сотрудниками отдела ИТ обеспечивается допуск председателя и членов ЭК к ресурсу на образовательном портале.

За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся входит в персональный кабинет на образовательном портале, переходит к соответствующему разделу для установления соединения с членами ЭК.

5.5. В день проведения аттестационного испытания по защите ВКР сотрудник отдела информационных технологий выполняет процедуры, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения с учетом индивидуального времени входа на образовательный портал Академии каждого обучающегося.

5.6. При подключении к системе дистанционного обучения каждого обучающегося членами ЭК проводится процедура идентификации личности, в порядке, установленном в пункте 4.6. настоящего Положения.

5.7. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов.

Для доклада обучающемуся отводится 7-10 минут.

По окончании доклада одним из членов ЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

5.8. По окончании ответа обучающегося членами ЭК проводится обсуждение защиты и объявляется оценка.

5.9. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ЭК.

\* \* \*