МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«27» апреля 2020 г. г. Курск № 137

«Об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» в 2019/2020 учебном году»

В рамках реализации приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», в связи с реализацией режима на территории Курской области повышенной готовности согласно распоряжению Губернатора Курской области от 10 марта 2020 г. № 60-рг «О введении режима повышенной готовности» в редакции распоряжения Губернатора Курской области от 18 марта 2020 г. №68, приказа ректора КГУ от 18 марта 2020 г. №107 «Об организации образовательной деятельности в Курском государственном университете», осуществлением противоэпидемических мероприятий и другими обстоятельствами непреодолимой силы:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Временный регламент) (Приложение 1).
2. Директорам институтов, деканам факультетов, заведующим кафедрами довести до сведения председателей, членов ГЭК, апелляционных комиссий и студентов выпускных курсов Временный регламент и организовать проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с Временным регламентом и календарным учебным графиком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Балабину И.П.

Ректор А.Н. Худин

Приложение 1 к Приказу
от 27.04.20 № 137

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – регламент) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет) с учетом полного перехода университета на обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях сложившейся эпидемиологической обстановки и угрозы заражения обучающихся и работников.

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 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»;
- распоряжением Губернатора Курской области от 10.03.2020 №60-рг «О введении режима повышенной готовности»;
- приказом ректора КГУ от 18.03.2020 № 107 «Об организации образовательной деятельности в Курском государственном университете»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Регламент действует до момента нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, и будет признан утратившим силу на основании соответствующего приказа, изданного на основании решений органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.4. В условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в КГУ (далее – ГИА) осуществляется исключительно с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

2. Техническая подготовка и сопровождение государственной итоговой аттестации

2.1.Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА является личный кабинет обучающегося в электронной информационно-образовательной среде КГУ (далее – ЭИОС).

2.2.Вся коммуникация (электронная переписка) между членами и председателем ГЭК, секретарем комиссии, руководителями ВКР и рецензентами относительно регламента ГИА ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в доменах КГУ (kursksu.ru и т. д.). Использование в переписке почтовых аккаунтов в популярных доменах mail.ru, yandex.ru, gmail.com и других допускается только для председателя ГЭК.

2.3.Инструмент для проведения ГИА в режиме видеосвязи/видеоконференции (как для защиты ВКР, так и для государственного экзамена выбирается факультетом/институтом/кафедрой.

2.4.Применяемые инструменты должны обеспечивать:

– идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения/видеокамеры, позволяющего/ей в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;

– качественную, бесперебойную/непрерывную аудио- и видео-трансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

– возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов (требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА);

– осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ГИА.

Рекомендуемый инструмент — Microsoft Teams или иной инструмент видеоконференцсвязи, отвечающий названным выше требованиям, при условии, что ссылка на него размещена в личном кабинете студента. Рекомендуется заблаговременно определить основной и альтернативный инструмент связи.

2.5.В случае, когда ГИА предусмотрена в форме государственного экзамена, экзамен может быть проведен следующим образом:

– в устной форме с применением видеорежима;

– в форме итогового тестирования с применением сервиса прокторинга;

– в форме письменного экзамена с контролем хода экзамена в видеорежиме (в случае, когда замена письменного экзамена на итоговое тестирование невозможна в связи с требованием стандарта по написанию письменной работы или в случае, когда итоговый тест не позволяет в полной мере оценить профессиональные компетенции, приобретенные обучающимся).

2.6.При проведении ГИА исключительно с использованием ЭО и ДОТ обязательно осуществляется запись мероприятия, персональную ответственность за сохранность которой несет секретарь ГЭК (до момента ее сдачи в управление академической политики вместе с протоколами ГЭК).

2.7.Выпускник, нуждающийся в техническом оснащении процедуры ГИА (защиты ВКР и/или сдачи государственного экзамена) с применением ЭО и ДОТ, не позднее чем за семь дней до испытания размещает в своем личном кабинете/отправляет на электронную почту деканата заявление на имя проректора по учебной работе (Приложение 1).

В отношении данного заявления принимается одно из решений (отдельно по каждому выпускнику):

– об оказании ему помощи в данном вопросе (предоставление отдельной аудитории с техническим оснащением в учебных корпусах КГУ);

– признание данной причины уважительной (выпускник будет считаться не прошедшим ГИА по уважительной причине и сможет пройти ГИА в соответствии с локальными нормативными актами КГУ, после нормализации ситуации).

2.8.Факультет/институт/кафедра не позднее чем за 7 дней до ГИА через личный кабинет информирует выпускников:

– о технических условиях проведения ГИА;

– какие материалы надо ему подготовить (например: презентацию для защиты ВКР);

– о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

3. Организация работы государственных экзаменационных комиссий

3.1.ГИА проводится в сроки, установленные учебным планом/индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки/специальности исключительно с использованием ЭО и ДОТ, позволяющих оценить соответствие результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта, при условии возможности осуществления идентификации личности обучающегося.

3.2.Процедура идентификации личности обучающегося осуществляется секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра (на видеокамеру) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися списками и фиксирует в протоколе ГЭК – личность обучающегося идентифицирована/не идентифицирована. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся. Далее секретарь ГЭК обучающемуся представляет

председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения государственного экзамена или защиты ВКР с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов ГИА).

3.3.Сроки проведения ГИА могут быть изменены приказом ректора при условии соблюдения академического права обучающихся на каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы.

3.4.ГИА проводится в соответствии с утвержденным приказом ректора расписанием (не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания), размещенным в ЭИОС.

В расписании указываются даты, время и ссылки на используемые ресурсы (место) проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями (далее – ГАИ) должен составлять не менее 7 календарных дней при учете численности обучающихся в группе (как правило, группы разбиваются на подгруппы).

3.5.Для проведения ГИА в КГУ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК, комиссии) по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ в соответствии с локальными нормативными актами университета. Для обеспечения работы которых на период проведения ГАИ приказом ректора КГУ назначается секретарь ГЭК (не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА).

3.6.Основной формой деятельности ГЭК являются заседания, проводимые в ЭИОС с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.7.Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами заседания ГЭК, в которых фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий.

Протоколы заседания ГЭК заполняются и подписывается секретарем, а затем председателем ГЭК (допускается электронная подпись председателя ГЭК).

3.8.После окончания работы ГЭК и апелляционной комиссии (в случае поступления апелляции) секретарь ГЭК сшивает протоколы заседания ГЭК в книги протоколов заседания ГЭК со сквозной нумерацией в соответствии с инструкцией о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. На внутреннюю сторону переплета (картонной папки) книги протоколов приклеивается конверт (на котором указывается наименование факультета, направление подготовки/специальности, форма обучения и дата проведения ГАИ) в который вкладывается DVD-R диск/USB-флеш-накопитель с видеозаписью

ГАИ (дубликат видеозаписи передается в таком же виде на кафедру/факультет/институт для хранения в течение 6 лет).

3.9.Книги протоколов заседания ГЭК (с вложенными в них видеозаписями) передаются в управление академической политики КГУ после нормализации ситуации с коронавирусной инфекцией.

3.10. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания оформляется в тот же день по окончании заседания ГЭК. Заключение председателя ГЭК в электронном виде (допускается электронная или отсканированная подпись) передается секретарю ГЭК до истечения срока возможности подачи апелляции, затем, после нормализации ситуации, передается в управление академической политики КГУ.

3.11. Итоги работы ГЭК, отраженные в отчете о работе ГЭК, обсуждаются на ученом совете факультета КГУ после нормализации ситуации.

3.12. Отчет о работе ГЭК (после его обсуждения на ученом совете факультета), рекомендации ученого совета факультета по улучшению работы ГЭК (при их наличии), передаются в управление академической политики КГУ для последующего хранения.

4. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний

4.1.После прохождения последней промежуточной аттестации не позднее 10 рабочих дней до начала первого ГАИ по соответствующему направлению подготовки/специальности факультеты представляют на адрес электронной почты отдела студенческого делопроизводства/отдела планирования и организации образовательного процесса по заочной форме обучения служебные записки с указанием фамилий, имен и отчеств (при наличии) обучающихся, не имеющих академических задолженностей и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Вышеуказанные обучающиеся, на основании предоставленных служебных записок деканов факультетов (заведующих общеуниверситетскими кафедрами), допускаются к ГИА приказом ректора КГУ.

4.2.Факультетами не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГАИ доводится до сведения выпускников, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР утвержденное расписание ГАИ путем размещения в электронной информационно-образовательной среде КГУ.

4.3.ГИА обучающихся проводится в установленных решением ученого совета КГУ формах: государственный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

4.4.В формы проведения ГИА, установленные решением ученого совета КГУ, могут быть внесены изменения в связи со сложившейся эпидемиологической обстановки в случае если они не противоречат

требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) (при наличии таких требований).

4.5.**Государственный экзамен проводится в следующем порядке:**

4.5.1. Государственный экзамен проводится, как правило, в режиме видеоконференции с применением ЭО и ДОТ и обязательной видеофиксацией (наличие вебкамеры у выпускника является обязательным условием) его проведения.

4.5.2. Государственный экзамен (при наличии данной формы в структуре ГИА) проводится по утвержденному расписанию ГАИ и предшествует защите ВКР.

4.5.3. Выпускающая кафедра не менее чем за месяц до начала государственного экзамена формирует экзаменационные билеты, которые комплектуются в количестве, превышающем численность экзаменующихся. Повторение билетов в комплекте не допускается.

4.5.4. Заведующий выпускающей кафедрой и декан факультета/директор института несут ответственность за конфиденциальность сформированных электронных экзаменационных билетов.

4.5.5. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена исключительно в формах опосредованного взаимодействия в ЭИОС, определяемых преподавателями самостоятельно по согласованию с заведующими кафедр, деканами факультетов, директорами института.

4.5.6. Перед проведением государственного экзамена секретарь раскладывает экзаменационные билеты, нумеруя их крупным шрифтом с обратной стороны случайными цифрами (не соответствующими номеру билета).

4.5.7. При проведении государственного экзамена секретарь объявляет фамилию, имя и отчество (при наличии) обучающегося согласно списку (по одному с интервалом в две-три минуты). Обучающийся, чья фамилия, имя и отчество (при наличии) были названы, выбирает билет путем называния громко и четко номера на оборотной стороне билета. Секретарь переворачивает билет на камеру и озвучивает его номер и вопросы в содержащиеся в нем.

4.5.8. Обучающийся отвечает на вопросы письменно, либо готовится к ответу в устной форме (в зависимости от форм(ы), которые(ая) установлены(а) в программе ГИА) с обязательной видеофиксацией данного процесса. На подготовку к устному ответу первому экзаменуемому

обучающемуся предоставляется не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности (согласно списку). После завершения устного ответа члены ГЭК с разрешения ее председателя могут задать выпускнику уточняющие и дополнительные вопросы в пределах тематики экзаменационного билета. В случае проведения государственного экзамена в письменной форме, выпускник отправляет ответы на вопросы билета в виде канн копий (допускается фотография). Общая продолжительность государственного экзамена в письменной форме устанавливается не более трех часов. Допускается проведение письменного экзамена в виде тестирования.

4.5.9. Допускается досрочное завершение государственного аттестационного испытания по состоянию здоровья обучающегося или другим объективным причинам, включая технические (отсутствие связи) с согласия выпускника. В этом случае обучающийся считается не прошедшим ГАИ по уважительной причине.

4.5.10. По завершении государственного экзамена ГЭК на закрытом заседании (по отдельным каналам связи) обсуждает ответы каждого экзаменуемого и/или его письменную работу и выставляет оценку в соответствии с утвержденными в программе государственного экзамена критериями оценивания. Обучающегося уведомляют о полученной оценке в личном кабинете ЭИОС не позднее 3 календарных дней с момента проведения ГАИ.

4.5.11. Результаты государственного экзамена отражаются в протоколах заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена.

4.5.12. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, подлежат отчислению из университета в установленном порядке как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5.13. Скан копии (фото) листов с письменными ответами выпускников на экзаменационные вопросы и видеозаписи проведения государственного экзамена хранятся у секретаря ГЭК до истечения срока возможности подачи апелляции.

4.6.**Защита ВКР проводится в следующем порядке:**

4.6.1. Заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР пересылает секретарю ГЭК ВКР обучающихся с приложенными к ним сопроводительными документами, включая акты о внедрении результатов (при наличии) в электронном виде,

оформленные в соответствии с требованиями локальных нормативных актов КГУ.

4.6.2. Процедура защиты ВКР носит открытый характер.

4.6.3. В процессе защиты ВКР разрешается использовать технические средства и иные материалы, перечень которых определен программой ГИА по соответствующему направлению подготовки /специальности.

4.6.4. Защита начинается с доклада выпускника по теме ВКР (продолжительность до 10 минут). Затем члены ГЭК задают выпускнику вопросы, позволяющие выявить уровень освоения им компетенций, как непосредственно связанные с содержанием ВКР, так и с видом(ами) профессиональной деятельности, на который(ые) ориентирована образовательная программа, освоенная обучающимся (в рамках темы ВКР). При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться текстом доклада к ВКР.

4.6.5. После зачитывания председателем ГЭК рецензии на ВКР выпускнику предоставляется заключительное слово, в котором он должен ответить на замечания рецензента (рецензентов) (при наличии).

4.6.6. Решение ГЭК об оценке основывается на отзыве руководителя ВКР, оценке рецензента ВКР (при наличии рецензии), оценках членов ГЭК и на критериях оценки результатов защиты ВКР, разработанных кафедрой и представленных в программе ГИА.

4.6.7. Оценка, полученная выпускником, заносится в протокол заседания ГЭК по приему ГАИ в форме защиты ВКР. Результаты защиты ВКР объявляются выпускнику не позднее 3 календарных дней с момента проведения ГАИ.

5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1.Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с локальными нормативными актами КГУ исключительно ЭИОС с применением ЭО и ДОТ с обязательной видеофиксацией (наличие вебкамеры у выпускника является обязательным условием).

5.2.Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГАИ с указанием индивидуальных особенностей. В случае невозможности создания специальных условий при проведении ГИА исключительно с применением ЭО и ДОТ обучающийся считается не прошедшим ГИА по уважительным причинам.

6. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

6.1.По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2.Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в КГУ приказом ректора университета создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение одного календарного года.

6.3.Обучающийся имеет право подать на электронный адрес апелляционной комиссии (указывается в ЭИОС) скан копию письменной апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГАИ и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

6.4.Апелляция подается на электронный адрес апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГАИ (выпускник получает электронное подтверждение о поступлении апелляции на рассмотрение).

6.5.Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК пересылает на адрес электронной почты апелляционной комиссии видеозаписи проведения ГИА, протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры при проведении ГАИ, письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) при их наличии (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР) в электронном виде.

6.6.Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии.

6.7.Заседание апелляционной комиссии проводится исключительно в ЭИОС с обязательным участием председателя соответствующей ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае если он принял решение не участвовать в заседании апелляционной комиссии.

6.8.Апелляция проводится в соответствии с локальными нормативными актами КГУ.

6.9.Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии посредством размещения соответствующей информации в личном кабинете ЭИОС.