

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Национальный  
исследовательский Мордовский государственный  
университет им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«МГУ им. Н.П. Огарёва»  
(протокол № 7 от «8» мая 2020 г.)  
Председатель ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ С.М. Вдовин



**ПОРЯДОК**  
проведения государственной итоговой аттестации  
с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий

Саранск  
2020

## Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) определяет условия, порядок и сроки применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА с ДОТ) обучающихся по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета и магистратуры) и среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2 Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;

– Устав Университета и другие локальные нормативные акты Университета.

1.3 К ГИА с ДОТ допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей, в полном объеме выполнивший требования учебного плана (индивидуального учебного плана) соответствующей образовательной программы.

1.4 Проведение ГИА с ДОТ осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета.

1.5 ГИА с ДОТ проводится в режиме видеоконференции – контактной формы групповой работы территориально удаленных участников ГИА в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

1.6 Ответственность за соблюдение правил проведения ГИА с ДОТ несут председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и заведующий выпускающей кафедрой.

## **2 Необходимые условия для проведения ГИА с ДОТ**

2.1 Помещения для работы каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК, должны быть оборудованы компьютером или ноутбуком с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука.

2.2 Заведующий выпускающей кафедрой не позднее 5 рабочих дней до проведения ГИА с ДОТ сообщает обучающимся (через личный кабинет электронной информационной образовательной среды Университета (далее – личный кабинет) в разделе «Общение»), членам ГЭК и секретарю ГЭК информацию о проведении ГИА с ДОТ, а также о дате, времени, способе выхода на связь для ее прохождения, сведения о платформе, на которой будет проводиться видеоконференция (zoom, skype и т.п.) (далее – Платформа).

2.3 Режим видеоконференции обеспечивает:

- дистанционный обзор обучающимся членов ГЭК;
- возможность для обучающегося и членов ГЭК слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиокколонок);
- видеозапись государственных аттестационных испытаний;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР.

2.4 Применяемые технические средства должны предусматривать возможность обмена всех участников ГИА сообщениями и текстовыми файлами (например, через чат Платформы); возможность экстренной связи между участниками в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

2.5 В целях обеспечения прозрачности ГИА с ДОТ во время проведения государственной итоговой аттестации применяется видеозапись на Платформе. Факт видеозаписи доводится секретарем ГЭК до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию видеозаписи несёт ответственность секретарь ГЭК. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся в ЭИОС в течение 5 лет.

2.6 Необходимые технические условия проведения ГИА с ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает обучающийся. Оборудование обучающегося должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося;
- дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося. Изображение помещения, где находится обучающийся, в режиме видеоконференции транслируется на компьютеры членов и секретаря ГЭК;
- возможность для обучающегося и членов ГЭК слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

2.7 К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть изолированным, вдалеке от радиопомех; во время ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлено устройство, обеспечивающее подключение к видеоконференции, 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. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки, документа, удостоверяющего личность (зачетной книжки или студенческого билета) и доклада (во время процедуры защиты ВКР).

2.8 Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

### 3 Процедура проведения ГИА с ДОТ

3.1 Заведующий выпускающей кафедрой не менее чем за один месяц до проведения ГИА с ДОТ обеспечивает закрепление в ЭИОС государственных итоговых аттестационных испытаний за секретарем ГЭК, членами ГЭК, руководителями ВКР, нормоконтролерами, рецензентами (при наличии).

3.2 Не позднее 21 дня до ГИА с ДОТ секретарь ГЭК формирует в рейтинг-плане ГИА необходимый перечень документов (отчетов), которые должен прикрепить обучающийся при проведении защиты ВКР и сдаче государственного экзамена (пример оформления рейтинг-планов в Приложениях 1, 2).

3.3 Не позднее 5 рабочих дней до ГИА обучающийся размещает в личном кабинете заявление об ознакомлении с запретом во время процедуры ГИА использовать иные средства связи, кроме средств, установленных для обеспечения качественной видеоконференции (заявление может быть рукописным и сфотографированным).

3.4 Не позднее 5 рабочих дней до ГИА с ДОТ секретарь ГЭК составляет график подключения обучающихся к видеоконференции. График составляется с таким расчетом, чтобы на одного обучающегося был выделен промежуток времени для контактной работы не более 30 минут. График размещается в личном кабинете обучающихся в разделе «Общение» (пример оформления графика в Приложении 3). Руководитель ВКР, рецензент или работодатель могут также подключаться к видеоконференции, о чем заранее должны поставить в известность секретаря ГЭК, чтобы он мог учитывать данное обстоятельство при составлении графика подключения.

3.5 Не позднее, чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, секретарь ГЭК проверяет техническую готовность оборудования и каналов связи каждого из членов ГЭК и обучающихся путем тестового подключения к видеоконференции.

3.6 В протоколах заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА обучающегося в режиме видеоконференции.

## 4 Порядок проведения государственного экзамена

4.1 Секретарь ГЭК предварительно произвольно нумерует билеты, указывая номер с обратной стороны билета. Секретарь раскладывает билеты на столе таким образом, чтобы обучающиеся могли видеть номера билетов.

4.2 Секретарь инициирует подключение к видеоконференции (начинает звонок). После подключения к видеоконференции всех членов ГЭК перед началом государственных аттестационных испытаний председатель ГЭК:

- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- определяет, кто из членов ГЭК ведет наблюдение за действиями обучающихся;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания;
- объявляет, что членам ГЭК, секретарю ГЭК во время проведения ГИА запрещается использовать иные средства связи, кроме средств, установленных для обеспечения качественной видеоконференции.

(по согласованию с председателем ГЭК разъяснения может дать иной член ГЭК, уполномоченный председателем ГЭК).

4.3 Секретарь ГЭК в чате Платформы оповещает обучающихся, кто должен первый подключиться к видеоконференции по графику. После подключения обучающийся проходит процедуру идентификации.

4.4 Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося по фотографии в документе, удостоверяющем личность (зачетной книжке или студенческом билете), представленном обучающимся в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем ГЭК в индивидуальные протоколы заседания ГЭК и фиксируются на видеозаписи заседания ГЭК.

4.5 Обучающийся называет номер билета, секретарь ГЭК поворачивает билет лицевой стороной к камере (обучающийся может зафиксировать текст билета на экране устройства или секретарь ГЭК вправе продиктовать вопросы, если того потребует обучающийся). Первый обучающийся начинает готовиться, к видеоконференции подключается следующий обучающийся, проходит идентификацию, называет номер билета и т.д.

4.6 В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется видеозапись и визуальное наблюдение за обучающимся

членами ГЭК, уполномоченными председателем ГЭК. Видеозапись и визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более чем для 6 обучающихся.

4.7 По истечении не менее 30 минут после начала подготовки первого обучающегося председатель ГЭК (или по его поручению иной член ГЭК) называет фамилию первого обучающегося для того, чтобы тот начал свой ответ.

4.8 После завершения ответов всех обучающихся решение ГЭК принимается на закрытом заседании также с использованием средств видеозаписи. Все результаты государственных аттестационных испытаний публикуются в ЭИОС в день проведения аттестационного испытания.

4.9 Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе все позиции, которые необходимы, включая идентификацию обучающегося (Процедура идентификации пройдена. Личность студента подтверждена).

## **5 Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

5.1 Не позднее 20 дней до ГИА с ДОТ обучающийся размещает в личном кабинете:

- согласие на проверку ВКР на наличие заимствований (заявление может быть рукописным и сфотографированным);
- полностью выполненную и соответствующим образом оформленную ВКР (в формате pdf (фото- и видеоформате для творческих направлений подготовки и специальностей)).

5.2 Обучающийся не позднее чем за 16 дней до ГИА с ДОТ направляет полностью выполненную и соответствующим образом оформленную ВКР (в формате pdf) нормоконтролеру для проведения процедуры нормоконтроля.

5.3 Нормоконтролер не позднее 14 дней до ГИА с ДОТ в случае принятия положительного решения пересылает ВКР со своей электронной почты руководителю ВКР для подготовки отзыва, в теме письма указывая «Нормоконтроль пройден. Дата».

5.4 Руководитель ВКР не позднее, чем за 10 дней до процедуры ГИА с ДОТ направляет ВКР с отзывом, отчетом о проверке на наличие заимствований, рецензенту для проведения процедуры рецензирования (для дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций) или работодателю для подготовки заключения для программ прикладного бакалавриата.

5.5 Рецензент (работодатель) не позднее 7 дней до ГИА с ДОТ направляет руководителю ВКР рецензию (заключение) на ВКР.

5.6 Руководитель ВКР не позднее, чем за 5 дней до ГИА с ДОТ размещает в личном кабинете (в разделе «Файлы по дисциплине»):

- отзыв руководителя ВКР (наименование файла: *Отзыв\_ФамилияИО обучающегося*);
- отчет о проверке на наличие заимствований (наименование файла: *Отчет\_ФамилияИО обучающегося*);
- рецензию (заключение) на ВКР (при наличии) (наименование файла *Рецензия\_ФамилияИО обучающегося*).

5.7 Обучающийся не позднее, чем за 3 дня до проведения ГИА размещает в личном кабинете электронную презентацию (при наличии) и доклад (фото- и видеоматериалы для творческих направлений подготовки и специальностей).

5.8 Заведующий выпускающей кафедрой организует предзащиту на Платформе, на которой принимается решение о допуске к защите.

5.9 Секретарь ГЭК не позднее, чем за 2 дня до ГИА с ДОТ направляет ВКР, отзывы, рецензии (заключения) (при наличии), электронные презентации и доклады обучающихся председателю ГЭК и членам ГЭК, которые не зарегистрированы в ЭИОС.

5.10 В день проведения итогового аттестационного испытания секретарь ГЭК инициирует подключение к видеоконференции (начинает звонок). После подключения к видеоконференции всех членов ГЭК перед началом государственных аттестационных испытаний председатель ГЭК:

- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания;
- объявляет, что членам ГЭК, секретарю ГЭК во время проведения ГИА запрещается использовать иные средства связи, кроме средств, установленных для обеспечения качественной видеоконференции.

(по согласованию с председателем ГЭК разъяснения может дать иной член ГЭК, уполномоченный председателем ГЭК).

5.11 Секретарь ГЭК в чате Платформы оповещает обучающихся, кто должен первый подключиться к видеоконференции по графику. После подключения обучающийся проходит процедуру идентификации.

5.12 Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося по фотографии в документе, удостоверяющем личность (зачетной книжке или студенческом билете), представленном



обучающимся в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем ГЭК в индивидуальные протоколы заседания ГЭК и фиксируются на видеозаписи заседания ГЭК.

5.13 Секретарь ГЭК объявляет членам ГЭК, что было представлено на заседание ГЭК (ВКР на тему «\_\_\_», доля оригинальности которой составляет \_\_\_%, отзыв, рецензия (заключение работодателя), пройденный нормоконтроль). Далее обучающийся начинает защиту ВКР. Для удобства обучающийся может запустить на своем компьютере презентацию и на Платформе включить функцию дублирования экрана, чтобы все члены ГЭК могли одновременно наблюдать слайды.

5.14 После доклада обучающемуся могут быть заданы вопросы от членов ГЭК в порядке, который был ранее установлен. После всех заданных вопросов и ответов обучающийся отключается от видеоконференции. Секретарь в чате Платформы указывает следующего обучающегося, которому нужно подключиться к видеоконференции.

5.15 После завершения докладов всех обучающихся решение ГЭК принимается на закрытом заседании также с использованием средств видеозаписи. Все результаты государственных аттестационных испытаний публикуются в ЭИОС в день проведения аттестационного испытания.

5.16 Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе все позиции, которые необходимы, включая идентификацию обучающихся (Процедура идентификации пройдена. Личность студента подтверждена).

## **6 Решение технических и организационных проблем при проведении ГИА с ДОТ**

6.1 Председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК (о чем составляется акт) в случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут:

- у обучающегося, проходящего аттестационное испытание;
- у председателя ГЭК;
- у членов ГЭК, если оставшихся членов ГЭК, участвующих в видеоконференции, не достаточно для кворума (две трети от всего общего количества членов ГЭК).

Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное

аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведённого на ГИА в соответствии с учебным планом.

6.2 В случае невыхода обучающегося на связь (в том числе и по телефону) в течение более чем 15 минут с начала государственного аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на данное государственное аттестационное испытание по неуважительной причине.

6.3 Если в период проведения ГИА с ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме устройства, через которое ведётся видеоконференция, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из Университета.

6.4 Если при идентификации личности обучающегося перед началом ГИА с применением ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из Университета.

## **7 Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий**

7.1 По результатам ГИА с ДОТ обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

7.2 Для проведения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии. Требования к составу, порядку работы апелляционной комиссии определяются в соответствии с положением об организации и проведении ГИА по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры),

7.3 Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся при необходимости отправляет скан-копию апелляции (может быть рукописной и сфотографированной) на официальную почту Университета с указанием в теме письма «В апелляционную комиссию».

7.4 Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дате, времени, способе подключения к видеоконференции) доводится до сведения обучающегося через личный кабинет раздел «Общение».

7.5 Обучающийся присутствует на процедуре апелляции в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференции, требования к подключению регламентированы данным Порядком. В случае невозможности подключения обучающимся по видеоконференцсвязи, заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

7.6 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, в личном кабинете обучающегося.

7.7 В случае удовлетворения апелляции, обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## Приложение 1

### Пример оформления рейтинг-плана для сдачи ВКР

ЗИОС

[Администрирование](#) | [Настройки аккаунта](#) | [Выход](#)

← Вернуться к рейтинг-плану

[Пример заполнения рейтинг-плана](#) | [Вставить из другого рейтинг-плана](#)

Текущий контроль			Контрольная точка			
	Наименование раздела	Комментарий	Оценочное средство	Срок сдачи	Максимальное количество баллов по контрольной точке	
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; gap: 5px;"> <span>↑</span> <span>✎</span> <span>↓</span> <span>✖</span> </div>	Документы по защите ВКР		Заявление о самостоятельном характере выполнения работы («Антиплагиат»)	01.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>	✖ <span>↓</span>	
			Лист ознакомления с п.п. 1.4. Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	02.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>		✎ <span>↑</span>
			ВКР	02.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>		✎ <span>↑</span>
			Доклад	08.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>		✎ <span>↑</span>
			Презентация	08.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>		✎ <span>↑</span>
			Заявление на размещение ВКР в ЗЭС	15.08.2020 Отчет <a href="#">Прикрепить тест</a>		✎ <span>↑</span>
						<input type="text"/>
			☑ Отчет			
<b>Итого по текущему контролю</b>						
Промежуточная аттестация						
	Наименование раздела	Комментарий	Оценочное средство	Срок сдачи	Максимальное количество баллов по контрольной точке	
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; gap: 5px;"> <span>↑</span> <span>✎</span> <span>↓</span> <span>✖</span> </div>	Защита выпускной квалификационной работы		Защита выпускной квалификационной работы	30.08.2020 <a href="#">Прикрепить тест</a>	5	
						<input type="text"/>
			☑ Отчет			
<b>Итого по промежуточной аттестации</b>						

## Приложение 2

### Пример оформления рейтинг-плана для сдачи государственного экзамена

Материальная ответственность

Тесты

Опросы

Мои документы

Удаленная работа

Расчетные листы

Плановое задание

Руководство пользователя  
ЗИОС

Новости и обновления

Оплата

Ссылки на внешние ресурсы

[+ Раскрыть сводную по успеваемости](#)

Текущий контроль				
Наименование раздела	Комментарий	Оценочное средство	Контрольная точка	
			Срок сдачи	Максимальное количество баллов по контрольной точке
Подготовка и сдача государственного экзамена		Лист ознакомления с п.п. 1.4. Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО "МГУ им. Н.П. Огарёва"	18.05.2020 Отчет	<a href="#">Проставить баллы</a>
Файлы для сдачи государственного экзамена		Творческое досье (отсканированное)	18.05.2020 Отчет	<a href="#">Проставить баллы</a>

Промежуточная аттестация

Наименование промежуточной аттестации (экзамен/зачет)	Наименование пункта	Вопросы и задачи на экзамене/зачете	
		Дата проведения промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов по пункту
Государственный экзамен	Государственный экзамен	01.06.2020	5 <a href="#">Проставить баллы</a>

[Редактировать рейтинг-план](#)

## Приложение 3

## Пример графика

График подключения к видеоконференции номер группы, наименование направления подготовки, наименование факультета (института), дата, наименование платформы или ссылка

№ п/п	ФИО студента	Время* подключения к видеоконференции	Время ответа студента
1		8-00	8-30
2		8-00	9-00
3		8-00	9-30
4		8-00	10-00
5		8-00	10-30
6		8-00	11-00
7		9-00	11-30
8		9-30	12-00
9		10-30	12-30 (перерыв 30)
10		11-00	13-30
11		11-30	14-00
12		12-00	14-30
13		12-30	15-00
14		13-00	15-30
15		13-30	16-00
16		14-00	16-30

\*графа для проведения государственного экзамена

