



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета педагогики и психологии

доцент Л.И. Васильева

«27» 05 2020 г.

**Регламент организации и проведения
Государственной итоговой аттестации обучающихся
очной и заочной форм обучения по основным образовательным программам,
реализуемых факультетом педагогики и психологии в 2019-2020 учебном году
в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий**

Настоящий Регламент разработан на основе приказа ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» «Об особенностях организации и проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования реализуемым ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» в 2019-2020 учебном году в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий» от 21.05.2020 г № 556 – ОД.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Итоговая государственная аттестация или ее часть проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 1.2. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен.
- 1.3. К ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО ДОТ) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки.
- 1.4. Работа государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) и государственной апелляционной комиссии (далее ГАК) регламентирована положением о ГИА выпускников ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

2. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 2.1. ГИА с применением ЭО ДОТ проводится удаленно с использованием IT-технологий. Комиссия (не более трех человек, обозначенных заведующим кафедрой, остальные члены ГЭК заседают в полном составе дистанционно) находится в аудитории, оснащенной следующим оборудованием: медиа оборудование, доступ к сети Internet, веб-камера, колонки; экран для демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Выпускник находится в домашнем или аналогичном помещении, которое также оснащено соответствующим медиа-оборудованием: доступом к сети Internet, веб-камерой, микрофоном с колонками; монитором/экраном для визуализации демонстрации своих презентационных материалов.
- 2.2. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется с использованием средств Internet в режиме on-line, согласованных с выпускающей кафедрой и обучающимися.

2.3. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: во время ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица; 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-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки, материалов защитной речи и экземпляра ВКР.

2.4. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Internet в режиме on-line, ГИА может проводиться в аудиториях (кабинетах/помещениях) Университета с соответствующим оборудованием и интернет соединением. Обеспечить к ним доступ по одному обучающемуся с соблюдением всех мер безопасности (измерение температуры, обработка рук, наличие маски и перчаток).

С этой целью, составляется график входа в корпус в день ГИА обучающимся, не имеющим технических возможностей с соблюдением всех мер безопасности (измерение температуры, обработка рук, наличие маски и перчаток). Согласно графику обучающиеся из отведенного для этой цели аудитории (кабинета / помещения) будут выходить на связь с членами ГЭК.

Каждый следующий обучающийся, сдающий ГИА в аудиториях (кабинетах/помещениях) Университета, приступает к защите в строго назначенное время с перерывом между обучающимися для проведения санитарной обработки.

3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО ДОТ

3.1. Заместители директоров, заместители деканов по учебно-методической работе, формируют график проведения государственных экзаменов всех направлений, реализуемых факультетом перед проведением ГИА, с целью формирования графика занятости помещений/ кабинетов Университета с соответствующим оборудованием.

3.2 График ГИА после согласования занятости помещений, размещается на сайте университета рубрике Студенту, Дневное отделение/Заочное отделение, Расписание ГАК, а также на сайтах факультетов/ институтов/ филиалов.

Технический секретарь ГЭК за сутки до ГИА доводит до сведения выпускников 2019-2020 уч. года данную информацию в телефонном режиме, либо посредством любой информационной среды, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.) с обязательным подтверждением обучающимися ее получения.

3.3. За 24 часа до проведения ГИА специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием, совместно с заведующим выпускающей кафедрой, техническим секретарем ГЭК соответствующего направления проводят подготовку помещения для проведения on-line ГИА, согласно расписания.

3.4. Проведение государственного экзамена (далее - ГЭ) осуществляется в форме, регламентированной нормативным документом МП ПМР.

3.5. В день проведения ГЭ:

а) обучающиеся приглашаются для участия в ГЭ и установления соединения с членами ГЭК в созданной заранее секретарем ГЭК группе, в любой среде, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.);

б) специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяют работу видеоконференцкамеры; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической

готовности к проведению ГЭ, осуществляет техническую поддержку ГЭ в течение всего государственного аттестационного испытания;

3.6. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ, прописанный в утвержденной в установленном порядке программы ГИА каждого направления, и проводит процедуру идентификации обучающихся.

3.7. В качестве результата государственного экзамена засчитывается средний балл оценок по учебным дисциплинам, входящих в государственный экзамен:

- средний балл от 3 до 3,5 – итоговый балл 3 «удовлетворительно»;

- средний балл от 3,6 до 4,5 - итоговый балл 4 «хорошо»;

- средний балл от 4,6 до 5 – итоговый балл 5 «отлично».

3.8. Результаты ГЭ озвучиваются обучающимся председателем или членом ГЭК.

3.9. Секретарь фиксирует ход озвучивания результатов ГЭ и вносит все сведения в протокол заседания ГЭК (Приложение 1).

3.10. Результаты переносятся в зачетные книжки студентов в установленном порядке.

Процедура проведения ГЭ является своеобразной тестовой версией для подготовки к проведению защиты выпускной квалификационной работы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Проведение защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ВКР.

4.2. Идентификация личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

4.3. Обучающиеся, допущенные к защите ВКР, с соблюдением сроков и требований, отправляют готовые ВКР в электронном варианте на выпускающую кафедру для проведения процедуры проверки на наличие заимствований.

4.4. Написание отзыва научным руководителем и рецензирование ВКР (при наличии) осуществляется, согласно действующему положению о ГИА, но в электронной форме.

4.5. На выпускающей кафедре электронные экземпляры ВКР, оформленные в соответствии с установленными требованиями, формируются в единую электронную базу кафедры выпускников 2019-2020 учебного года. Формирование базы осуществляется по уровням образования. На каждого выпускника формируется электронная папка, где размещается ВКР, отзыв, рецензия (при наличии), справка о проверке на антиплагиат, презентация (при наличии) и защитная речь (при наличии). Отдельные электронные папки формируются для групп.

4.6. За 24 часа до проведения защиты ВКР специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, совместно с заведующим выпускающей кафедрой, техническим секретарем ГЭК соответствующего направления проводят подготовку помещения для проведения on-line защиты ВКР.

4.7. В день проведения защиты ВКР:

а) обучающиеся приглашаются для участия в защите ВКР и установления соединения с членами ГЭК в созданной заранее секретарем ГЭК группе, в любой среде, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.);

б) специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК, осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению защиты ВКР, осуществляет техническую поддержку в течение всего времени защиты;

в) специалисты, ответственные за функционирование кабинетов/ помещений с соответствующим оборудованием контролирует подключение обучающихся к конференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством Интернет-технологий (телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся); оказывают консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок (но не позже 3х дней после даты защиты), о котором он будет оповещен. Ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», например, «в связи с невозможностью установления Интернет-соединения».

г) в случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для переноса защиты, о времени студент будет оповещен.

4.8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения защиты ВКР, прописанный в утвержденной в установленном порядке программы ГИА каждого направления, и проводит процедуру идентификации обучающихся .

4.9. Секретарь ГЭК соответствующего направления представляет членам ГЭК выполненные работы в эл. виде, отзыв научных руководителей и рецензии (при наличии) в распечатанном виде.

4.10. После процедуры идентификации, выступающие, в соответствии с очередностью, докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию (при наличии) с рабочего стола.

4.11. По завершению доклада члены комиссии задают обучающемуся вопросы в видеорежиме.

4.12. Указанная процедура повторяется аналогично для каждого выступающего.

4.13. По завершению всех выступлений, члены государственной экзаменационной комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов защиты и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

4.14. Председатель ГЭК оглашает результаты с записью на оборудовании, установленном в аудитории. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР и вносит все сведения в протокол заседания ГЭК (Приложение 2).

4.15. Результаты защиты ВКР фиксируются в зачетных книжках обучающихся в установленном порядке.

4.16. Результаты заседания Государственной экзаменационной комиссии передаются в деканаты для формирования дипломов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. По результатам итоговой государственной аттестации обучающийся, участвовавший в государственной итоговой аттестации, может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой государственной аттестации и (или) несогласии только в плане нарушения процедуры ее проведения, в электронном виде по электронной почте.

5.2. Государственная апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Декан факультета, заместители декана факультета посредством любой информационной среды, выбранной для информирования (мессенджер, социальная сеть и т.п.), доводят до сведения заведующих кафедрами, преподавателей, членов ГЭК, технических секретарей ГЭК, обучающихся требования настоящего Регламента проведения ГИА факультета.

6.2. Ответственность за надлежащее исполнение данного Регламента ГИА, несут заведующие выпускающих кафедр, заместители декана по учебно-методической работе, декан факультета.