



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

22.05.2020г.

№ *183*

Санкт-Петербург

**Об утверждении Регламента проведения государственной итоговой аттестации
в 2019-2020 учебном году**

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.05.2020 г. № 648

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся в 2019-2020 учебном году с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по всем образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, за исключением образовательных программ: 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, 54.03.04 Реставрация.

2. Утвердить Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) (Приложение 1).

3. Не использовать Порядок реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в РГГМУ (СМК-ОНД-07/19), утвержденного приказом от 30.10.2019 г. № 733, в части особенностей проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, с момента издания настоящего приказа до 31.08.2020 г.

4. Директорам институтов/деканам факультетов (Ереминой Т.Р., Федоровой Н.Ю., Татарниковой Т.М., Дробжевой Я.В., Лекомцеву П.В., Сиденко И.К.), заведующим выпускающими кафедрами:

– при проведении ГИА по образовательным программам, указанным в п.1 настоящего приказа, руководствоваться Регламентом;

– по образовательным программам 54.03.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы и 54.03.04 Реставрация организовать проведение ГИА в малых группах с соблюдением мер безопасности в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора;

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Палкина И.И.

Ректор

В.Л. Михеев

Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.2. Проведение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ГИА) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, поданного им на имя ректора РГГМУ (Приложение) не позднее чем за 7 календарных дней до проведения государственных аттестационных испытаний.

1.3. При наличии причин, препятствующих прохождению ГИА (отсутствие необходимых технических средств, отсутствие документов, удостоверяющих личность, отказ от предоставления персональной информации, отказ от осуществления видеозаписи при проведении государственных аттестационных испытаний), обучающийся представляет на имя ректора заявление об отказе от прохождения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с указанием причины отказа. В ведомости(ях) проведения государственного(ых) аттестационного(ых) испытания(й) фиксируется факт неявки обучающегося с пометкой «отказ от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ». Данная причина неявки **признается уважительной**.

1.4. Участники ГИА (председатель, секретарь, члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и обучающиеся) должны располагать следующими техническими средствами: персональный компьютер или ноутбук; web-камера, микрофон и устройство воспроизведения звука, непрерывный доступ к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с.

Обучающимся при сдаче государственного экзамена в письменной форме также необходимо иметь сканер или фотокамеру высокого разрешения.

1.5. Ответственность за техническое сопровождение процедуры ГИА возлагается на директора СЦНИТ.

1.6. Взаимодействие между участниками ГИА во время проведения государственных аттестационных испытаний происходит в режиме видеоконференцсвязи.

Решение об использовании конкретного программного продукта (платформы) для проведения ГИА принимает директор института/ декан факультета по согласованию с директором СЦНИТ.

1.7. При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося;
- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося, а также вопросов и комментариев членов ГЭК;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время проведения государственного аттестационного испытания;
- возможность видеозаписи заседания ГЭК.

1.8. Для проведения заседаний ГЭК лица, входящие в состав ГЭК, а также секретарь указанной комиссии размещаются в специально оборудованном помещении на территории Университета, допускается дистанционное участие указанных лиц в заседании ГЭК.

1.9. Необходимые технические условия проведения ГИА для помещения, в котором проводится заседание ГЭК (на территории Университета), обеспечивают работники СЦНИТ.

1.10. Необходимые технические условия проведения ГИА для помещения, в котором находится студент, председатель, секретарь или член ГЭК (вне территории Университета), обеспечиваются ими самостоятельно.

1.11. При проведении государственных аттестационных испытаний к помещению, в котором находится обучающийся, предъявляются следующие требования:

- помещение должно быть закрытым;
- помещение должно быть хорошо освещено (для четкой визуализации обучающегося и содержания помещения);
- радиопомехи при воспроизведении речи должны отсутствовать;
- в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные электронные средства и средства отображения информации (мониторы) должны быть отключены;

в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию государственного аттестационного испытания;

Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;

рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер/ноутбук обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая любые дополнительные электронные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;

на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки, простого калькулятора, программы государственного экзамена, а также материалов и оборудования, разрешенных к использованию программой государственного экзамена;

остальные необходимые технические средства должны располагаться в этом же помещении, но на таком расстоянии от обучающегося, что воспользоваться этими средствами можно только встав с рабочего места, но при этом находясь в поле видимости web-камеры.

1.12. До обучающихся своевременно через личный кабинет обучающегося (<https://lk.rshu.ru/extranet/>), группу в социальных сетях, электронную почту или с помощью

иных электронных средств передачи информации должна быть доведена следующая информация:

положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом ректора РГГМУ от 30.10.2019 № 733;

регламент организации и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

приказ о допуске к ГИА;

выписки из приказа о составе ГЭК;

расписание государственных аттестационных испытаний (далее – Расписание);

индивидуальный график прохождения государственных аттестационных испытаний;

программный продукт (платформа) для проведения государственных аттестационных испытаний;

даты и время тестовых подключений;

ссылки для подключения к вебинарным комнатам;

канал экстренной связи во время проведения государственного аттестационного испытания;

необходимые инструкции, памятки и т.д..

1.13. Председателю и членам ГЭК в обязательном порядке должны быть предоставлены следующие материалы и информация:

регламент организации и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

тексты допущенных к защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) в электронном виде;

расписание государственных аттестационных испытаний;

а также при участии в заседании ГЭК дистанционно:

программный продукт (платформа) для проведения государственных аттестационных испытаний;

ссылки для подключения к вебинарным комнатам;

даты и время тестовых подключений;

средство для экстренной связи во время проведения государственного аттестационного испытания.

1.14. Ответственность за информационную поддержку обучающихся, председателя и членов ГЭК возлагается на директора института/ декана факультета.

1.15. При проведении государственных аттестационных испытаний в обязательном порядке осуществляется видеозапись, которая хранится до момента получения обучающимся диплома бакалавра/ диплома специалиста/ диплома магистра.

1.16. Обучающиеся имеют право отказаться от прохождения государственного аттестационного испытания в случае, если фактическое время проведения данного мероприятия вышло за установленные временные рамки (с 9:00 до 18:00 по местному времени) вследствие разницы часовых поясов на основании личного заявления на имя ректора РГГМУ, поданного до начала соответствующего государственного аттестационного испытания. В этом случае в ведомости проведения государственного

аттестационного испытания **фиксируется факт неявки с пометкой «вследствие разницы часовых поясов»**. Данная причина неявки признается **уважительной**.

1.17. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, произошедших у обучающегося во время прохождения государственного итогового испытания, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК для каждого обучающегося вслух озвучивает его ФИО, описывает характер технического сбоя и в ведомости проведения государственного аттестационного испытания **фиксирует факт неявки с пометкой «технический сбой»**. Обучающийся считается не явившимся на государственное аттестационное испытание **по уважительной причине**.

1.18. В случае, если у члена ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и/или работе в режиме видеоконференцсвязи, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме; если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и **переносится на другой день в пределах периода проведения ГИА** в соответствии с графиком учебного процесса. О дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК информирует обучающихся через личный кабинет, группу в социальных сетях или электронную почту, председателя и членов ГЭК – любым удобным способом.

1.19. В качестве канала экстренной связи при проведении государственных аттестационных испытаний допускается использовать мобильный телефон.

2. Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний

2.1. Для технического обеспечения процедуры ГИА директор института/декан факультета из числа работников своего подразделения назначает ответственного(ых) за техническое сопровождение процедуры ГИА (далее – технический специалист). Функции по техническому сопровождению процедуры ГИА могут быть возложены на секретаря ГЭК.

2.2. Не позднее чем за 1 рабочий день до начала проведения каждого государственного аттестационного испытания технический специалист осуществляет тестовое подключение председателя, секретаря и членов ГЭК, а также обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА.

В процессе тестового подключения проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя и членов ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личности, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования или выполнения письменного задания и пр.).

2.3. Время тестового(ых) подключения(ий) назначается техническим специалистом и доводится до сведения председателя, секретаря и членов ГЭК, а также обучающихся.

2.4. В случае невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием участников ГИА назначается повторное тестовое подключение с привлечением работников СЦНИТ.

3. Особенности проведение государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена

3.1. Проведение государственного экзамена осуществляется с **обязательной идентификацией личности обучающегося** и постоянным визуальным наблюдением за ходом государственного экзамена. При этом обеспечивается наблюдение за всеми обучающимися, участвующими в государственном аттестационном испытании. Максимальное количество обучающихся, одновременно проходящих государственное аттестационное испытание, **не должно превышать 10 человек**.

3.2. Для визуального контроля допустимо привлекать преподавателей выпускающей кафедры и/или работников дирекции института/деканата факультета.

3.3. На каждом заседании ГЭК присутствует технический специалист. К его помощи секретарь ГЭК обращается в случаях возникновения технических сбоев у обучающихся и/или председателя и членов ГЭК в процессе проведения государственного аттестационного испытания. При невозможности решения проблемы своими силами технический специалист вызывает работника СЦНИТ. Технический специалист **не входит в состав ГЭК**.

3.4. Государственный экзамен проводится с соблюдением следующей **последовательности действий**:

3.4.1. Не позднее чем за **30 минут** до начала проведения государственного экзамена секретарь ГЭК в вебинарной комнате начинает собрание, приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся, которые подключаются к заседанию ГЭК по заранее известным ссылкам. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

3.4.2. Секретарь ГЭК **включает видеозапись**, предупреждая об этом всех собравшихся, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания.

3.4.3. Председатель комиссии представляется, оглашает количество присутствующих членов ГЭК, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК представиться. Каждый присутствующий член ГЭК по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

3.4.4. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения государственного экзамена в соответствии с программой ГИА: о продолжительности выполнения работы (при проведении государственного экзамена в письменной форме или в форме тестирования), о порядке и критериях оценивания и объявления результатов, а также порядке подачи апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

3.4.5. При наличии у обучающихся вопросов по процедуре проведения государственного экзамена их направляют с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

3.4.6. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающихся и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий и приглашает обучающихся по списку к прохождению данной процедуры.

3.4.7. Процедура идентификации личности обучающегося и проверка условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения) проводится секретарем ГЭК для каждого обучающегося в отдельности.

3.4.8. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания, в ведомость проведения государственного аттестационного испытания вносится запись **«не явился (невозможно идентифицировать личность)»**. Данная причина неявки **признается уважительной**.

3.4.9. Для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться государственное аттестационное испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения. При выявлении нарушений требований к помещению, указанных в п.1.11., обучающийся должен их устранить в течение 10 минут.

Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в ведомость проведения государственного аттестационного испытания вносится запись **«не явился (нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)»**. Данная причина неявки **не является уважительной**.

Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в ведомость проведения государственного аттестационного испытания вносится запись **«не явился (невозможно устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)»**. Данная причина неявки **признается уважительной**.

3.4.10. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения всеми обучающимися секретарь ГЭК дает команду к началу государственного аттестационного испытания.

3.5. Проведение государственного экзамена в форме тестирования

3.5.1. Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее чем за 5 рабочих дней до начала государственного экзамена в соответствии с Расписанием.

3.5.2. Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше завершения процедуры идентификации личности и осмотра помещения, по итогам государственного аттестационного испытания получает оценку «неудовлетворительно».

3.5.3. Покидать помещение во время выполнения задания, а также пользоваться помощью посторонних лиц или средствами связи не разрешается.

3.5.4. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК.

3.5.5. По окончании прохождения тестирования обучающийся сообщает о завершении работы в общем чате собрания с помощью текстового сообщения «Тестирование завершено». Секретарь ГЭК подтверждает ответом «Сообщение принято». Обучающийся отключает видео- и аудиоканал связи.

3.5.6. Обсуждение результатов выполненных заданий происходит в отсутствие обучающихся **без использования средств видеозаписи**. Секретарь ГЭК фиксирует результаты в протоколах заседания ГЭК и в ведомости проведения государственного аттестационного испытания.

В протоколах заседания ГЭК после слов «Протокол №___ заседания Государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена» делается запись **«с применением ЭО, ДОТ»**. Такая же запись делается в ведомости проведения государственного аттестационного испытания после слов «Ведомость проведения государственного аттестационного испытания».

3.5.7. Результаты государственного экзамена, проводимого в форме компьютерного тестирования с автоматической проверкой результатов, объявляются обучающимся в день проведения государственного аттестационного испытания, в случае ручной проверки результатов – на следующий рабочий день после дня его проведения.

Для объявления результатов секретарь ГЭК приглашает обучающихся в вебинарную комнату и **включает видеозапись**. При объявлении результатов председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.5.8. Отсутствие обучающегося при объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

3.5.9. Результаты государственного аттестационного испытания дублируются обучающимся с помощью электронных средств передачи информации.

3.6. Проведение государственного экзамена в устной форме

3.6.1. Секретарь ГЭК нумерует экзаменационные билеты в случайном порядке и просит обучающихся по очереди назвать любое число от 1 до N (в зависимости от количества билетов).

3.6.2. После этого секретарь ГЭК выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит студентов зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

3.6.3. На подготовку ответа обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена.

3.6.4. Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле web-камер своих ноутбуков или компьютеров, покидать помещение, а также пользоваться помощью посторонних лиц или средствами связи не разрешается.

3.6.5. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК.

3.6.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, студенты начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.6.7. Секретарь ГЭК называет ФИО обучающегося, приглашая его приступить к ответу на вопросы экзаменационного билета. Для начала ответа обучающийся должен включить микрофон. Ожидающие своей очереди студенты продолжают находиться в поле web-камер своих ноутбуков или компьютеров, но при этом их микрофоны должны быть выключены.

3.6.8. По завершении ответа, в том числе на дополнительные вопросы членов ГЭК, обучающийся с разрешения секретаря ГЭК завершает сеанс связи до момента времени объявления результатов государственного экзамена.

3.6.9. Обсуждение ответов обучающихся председателем и членами ГЭК происходит в отсутствие обучающихся **без использования средств видеозаписи**. Секретарь ГЭК фиксирует результаты в протоколах заседания ГЭК и в ведомости проведения государственного аттестационного испытания.

В протоколах заседания ГЭК после слов «Протокол №___ заседания Государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена» делается запись **«с применением ЭО, ДОТ»**. Такая же запись делается в ведомости проведения государственного аттестационного испытания после слов «Ведомость проведения государственного аттестационного испытания».

3.6.10. Результаты государственного экзамена объявляются обучающимся в день проведения государственного аттестационного испытания.

Для объявления результатов секретарь ГЭК приглашает обучающихся в вебинарную комнату и **включает видеозапись**. При объявлении результатов председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с краткой характеристикой ответа.

3.6.11. Отсутствие обучающегося при объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

3.6.12. Результаты государственного аттестационного испытания дублируются обучающимся с помощью электронных средств передачи информации.

3.7. Проведение государственного экзамена в письменной форме

3.7.1. Секретарь ГЭК нумерует экзаменационные билеты в случайном порядке и просит обучающихся по очереди назвать любое число от 1 до N (в зависимости от количества билетов).

3.7.2. После этого секретарь ГЭК выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит студентов зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

3.7.3. На подготовку ответа обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена.

3.7.4. Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле web-камер своих ноутбуков или компьютеров.

3.7.5. Покидать помещение во время подготовки ответа, а также пользоваться помощью посторонних лиц или средствами связи не разрешается.

3.7.6. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК.

3.7.7. По окончании подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающийся сообщает о завершении работы в общем чате собрания с помощью текстового сообщения «Работа завершена». С разрешения секретаря ГЭК обучающийся сканирует/фотографирует свою работу и размещает скан-копию/фотоизображение в личном кабинете, указав в наименовании файла свою фамилию. После получения от

секретаря ГЭК в общем чате собрания сообщения «Работа получена» обучающийся отключает видео- и аудиоканал связи.

3.7.8. Обсуждение результатов выполненных работ происходит в отсутствие обучающихся **без использования средств видеозаписи**. Секретарь ГЭК фиксирует результаты в протоколах заседания ГЭК и в ведомости проведения государственного аттестационного испытания.

В протоколах заседания ГЭК после слов «Протокол №___ заседания Государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена» делается запись **«с применением ЭО, ДОТ»**. Такая же запись делается в ведомости проведения государственного аттестационного испытания после слов «Ведомость проведения государственного аттестационного испытания».

3.7.9. Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются обучающимся на следующий рабочий день после дня его проведения.

Для объявления результатов секретарь ГЭК приглашает обучающихся в вебинарную комнату и **включает видеозапись**. При объявлении результатов председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с краткой характеристикой ответа.

3.7.10. Отсутствие обучающегося при объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

3.7.11. Результаты государственного аттестационного испытания дублируются обучающимся с помощью электронных средств передачи информации.

4. Особенности проведения государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР

4.1. Проведение государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР осуществляется **с обязательной идентификацией личности обучающегося**.

4.2. На каждом заседании ГЭК присутствует технический специалист. К его помощи секретарь ГЭК обращается в случаях возникновения технических сбоев у обучающихся и/или председателя и членов ГЭК в процессе проведения государственного аттестационного испытания. При невозможности решения проблемы своими силами технический специалист вызывает работника СЦНИТ. Технический специалист **не входит в состав ГЭК**.

4.3. Защита ВКР проводится с соблюдением следующей **последовательности действий**:

4.3.1. Не позднее чем **за 30 минут** до начала проведения государственного экзамена секретарь ГЭК в вебинарной комнате начинает собрание, приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся, которые подключаются к заседанию ГЭК по заранее известным ссылкам. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

4.3.2. Секретарь ГЭК **включает видеозапись**, предупреждая об этом всех собравшихся, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания.

4.3.3. Председатель комиссии представляется, оглашает количество присутствующих членов ГЭК, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и

отчеству каждого члена ГЭК представиться. Каждый присутствующий член ГЭК по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

4.3.4. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА: о продолжительности выступления обучающегося, о порядке и критериях оценивания и объявления результатов, а также порядке подачи апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

При наличии у обучающихся вопросов по процедуре проведения защиты ВКР их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

4.3.5. После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть собрание, за исключением первого обучающегося в графике защит ВКР данного заседания ГЭК.

4.3.6. Секретарь ГЭК отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР первого выступающего.

4.3.7. Перед началом выступления секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося, кратко описывает порядок действий и приглашает обучающегося прохождению данной процедуры.

4.3.8. Процедура идентификации личности проводится в соответствии с п. 3.4.8. настоящего Регламента.

4.3.9. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. По окончании доклада секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и рецензию(и) на ВКР (при наличии), члены ГЭК задают вопросы по теме доклада, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

4.3.10. По окончании выступления обучающийся с разрешения секретаря ГЭК завершает сеанс связи до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.3.11. Указанная в пунктах 4.3.6. – 4.3.10. процедура повторяется для каждого обучающегося.

4.3.12. Перед началом выступления следующего обучающегося в соответствии с графиком защит ВКР данного заседания ГЭК секретарь ГЭК не менее чем за 5 минут уведомляет обучающегося о необходимости присоединиться к собранию (в случае его отсутствия на собрании), отправив сообщение в общем чате собрания или с помощью телефонной связи.

4.3.13. По окончании всех запланированных на данном заседании защит ВКР председатель и члены ГЭК приступают к обсуждению их результатов в закрытом режиме.

Обсуждение результатов защит ВКР происходит в отсутствие обучающихся **без использования средств видеозаписи**. Секретарь ГЭК фиксирует результаты в протоколах заседания ГЭК и в ведомости проведения государственного аттестационного испытания.

В протоколах заседания ГЭК после слов «Протокол №__ заседания Государственной экзаменационной комиссии по приему защиты выпускной квалификационной работы» делается запись «с применением ЭО, ДОТ». Такая же запись

делается в ведомости проведения государственного аттестационного испытания после слов «Ведомость проведения государственного аттестационного испытания».

4.3.14. Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в день проведения государственного аттестационного испытания.

Для объявления результатов секретарь ГЭК приглашает обучающихся в вебинарную комнату и **включает видеозапись**. При объявлении результатов председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с кратким обоснованием.

4.3.15. Отсутствие обучающегося при объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

4.3.16. Результаты государственного аттестационного испытания дублируются обучающимся с помощью электронных средств передачи информации.

4.3.17. В случае успешной защиты ВКР при условии, что государственный экзамен не предусмотрен программой ГИА или успешно сдан, обучающемуся объявляется решение ГЭК о присвоении квалификации в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

5. Особенности подачи апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

5.1. Сроки, основания подачи и форма апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний установлены Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (СМК–ОНД-06/19).

5.2. Скан-копия или фотоизображение апелляции направляется обучающимся председателю апелляционной комиссии на электронную почту l.travina@rshu.ru. Рекомендуется настроить в почте уведомления о получении и о прочтении письма для уверенности в том, что письмо доставлено адресату.

5.3. О факте подачи апелляции необходимо сообщить секретарю ГЭК по каналу экстренной связи.

5.4. Заседания апелляционных комиссий проводятся в режиме видеоконференцсвязи.

5.5. Обучающемуся, подавшему апелляцию, направляется информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на вебинарную комнату.

В случае отсутствия подключения обучающегося в течение 10 минут апелляционная комиссия проводит заседание без участия обучающегося, подавшего апелляцию.

5.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося с помощью электронных средств передачи информации.

Ректору РГГМУ Михееву В.Л.

от _____,
(ФИО заявителя полностью)

студента группы _____

института/факультета _____

(наименование института/факультета)

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Заявление.

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию в форме

(государственный экзамен и/или защита ВКР)

с применением дистанционных образовательных технологий в связи с *действием ограничительных мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.*

Я ознакомлен(а) с Регламентом организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Дата _____ Подпись _____

Я располагаю необходимыми техническими средствами для прохождения государственных аттестационных испытаний в дистанционном формате.

Дата _____ Подпись _____

Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для идентификации.

Дата _____ Подпись _____

Я согласен (согласна) с осуществлением видеозаписи при проведении государственного(ых) аттестационного(ых) испытания(й).

Дата _____ Подпись _____

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации, государственное аттестационное испытание будет считаться непройденным в связи с неявкой.

Дата _____ Подпись _____

Согласовано:

Зав. кафедрой _____ / _____ /
подпись ФИО

Директор/декан _____ / _____ /
подпись ФИО