

- приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказа Минпросвещения России от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- постановления Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденных заместителем Министра науки и высшего образования РФ 01.12.2020 г. (письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 3 декабря 2020 г. № МН-19/297);

- локальных нормативных актов академии;

- Устава академии.

1.3. Требования и правила настоящего Положения распространяются на случаи проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по всем дополнительным профессиональным программам.

1.4. Проведение ИА с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин, препятствующих слушателям и/или членам экзаменационной комиссии (далее – ЭК) лично присутствовать в Академии при проведении ИА.

2. ПОДГОТОВКА ИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

2.1. Для дополнительной профессиональной программы и основной программы профессионального обучения, реализуемой с применением ДОТ, решение о проведении ИА с применением ДОТ для всех слушателей / или нескольких слушателей принимается ректором по заявлению со стороны слушателей (Приложение 1).

2.2. Инструменты, применяемые для проведения ИА с применением ДОТ (по программам профессиональной переподготовки: итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы; по программам повышения квалификации: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, тестирование, собеседование; по основным программам профессионального обучения: итоговый теоретический экзамен и выполнение практического задания) должны обеспечивать:

— идентификацию личности слушателя посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности слушателя документам, удостоверяющим личность слушателя;

— качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления слушателя, членов ЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;

— видеозапись процесса ИА.

2.3. В случае, когда ИА предусмотрена в форме итогового экзамена, экзамен может быть проведен следующим образом:

— в устной форме с применением видеорежима;

— в форме итогового тестирования с применением ДОТ;

— 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 слушателем).

2.4. При проведении ИА в видеорежиме обязательно осуществляется запись мероприятия, сохраняется секретарем ЭК на компьютер и передается на факультет повышения квалификации и переподготовки для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

2.5. Информация о проведении ИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до слушателей через размещение на образовательном портале, на сайте Академии, по электронной почте.

2.6. Электронный экземпляр итоговой аттестационной работы, а также доклад, презентацию и раздаточный материал слушатель должен сдать не позднее 10 рабочих дней до даты начала защиты.

2.7. Печатный экземпляр итоговой аттестационной работы, а также доклад и раздаточный материал руководитель работы должен представить на факультет повышения квалификации и переподготовки, не позднее 2 рабочих дней до даты начала защиты (печать осуществляется в редакционно-издательском отделе академии).

3. ПРОВЕДЕНИЕ ИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

3.1. Организация защиты итоговой аттестационной работы

3.1.1. Все слушатели и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны.

3.1.1. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают

результаты своей итоговой аттестационной работы, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

3.1.2. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

3.1.3. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.1.4. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех слушателей отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

3.1.5. Председатель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

3.1.6. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ЭК, либо со стороны слушателя, председатель ЭК оставляет за собой право отменить заседание ЭК, о чем секретарем ЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ИА в другой день в рамках срока, отведенного на ИА в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно.

3.1.7. В случае невыхода слушателя на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения (деканом факультета) уважительными (в данном случае слушателю предоставляется право пройти ИА в другой день в рамках срока, отведенного на ИА в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, либо в течение 6 месяцев после завершения ИА). Слушатель должен представить в деканат документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

3.2. Организации итогового экзамена в видеорежиме

3.2.1. Все экзаменационные вопросы по программе ИА, должны быть заранее (не позднее, чем за 30 дней до экзамена) размещены для ознакомления слушателям на образовательном портале.

3.2.2. Все слушатели и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

3.2.3. Секретарь ЭК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех слушателей написать в чате цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

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

3.2.5. На подготовку слушателям выделяется время в соответствии с регламентом проведения итогового экзамена.

3.2.6. Во время подготовки все слушатели должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

3.2.7. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать сотрудников деканата.

3.2.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, слушатели начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.2.9. Дальнейшая процедура соответствует пп. 3.1.3. - 3.1.7.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИА

4.1 Протоколы заседаний ЭК ведутся секретарем. В протоколах проведения ЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество слушателя» делается запись «Личность слушателя идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

4.2 Каждое проведение заседания ЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к Положению о контроле знаний слушателей при профессиональной переподготовке, повышении квалификации и профессиональном обучении в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

4.3 В случае если председатель, члены ЭК и секретарь при проведении аттестации с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ЭК о выявленном уровне подготовленности слушателя к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателя отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируются на видеозаписи). Обсуждение результатов письменных работ и итогового тестирования происходит по электронной почте в формате переписки.

4.4 Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем и секретарем ЭК. В случае если протокол заседания ЭК не может быть подписан председателем ЭК в день проведения заседания ЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ЭК для подписания в порядке, установленном структурным подразделением. Протоколы заседаний ЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ИА, однако этот срок может быть продлен. В

протоколе указывается ссылка на запись трансляции ИА либо прикладывается запись процесса ИА на внешнем носителе.

4.5 Ведомости ИА подписываются председателем ЭК и секретарем в порядке, принятом в Академии по окончании введенных ограничительных мероприятий.

Разработано и внесено:

Декан факультета повышения квалификации
и переподготовки

«22» 09 2015 г.

Мельникова Н.В. Мельникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Ведущий юрисконсульт

Медведева
Смирнова

Н.А. Медведева

О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 346 0-Д от «23» 09 2025г.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
от слушателя дополнительной профессиональной программы/основной программы профессионального обучения

Фамилия имя, отчество _____

(полностью в именительном падеже)

Место проживания _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий по причине _____

1. Я ознакомлен (-а) с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

(подпись)

(дата)

2. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

(подпись)

(дата)

3. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием:

- персональным компьютером;
- сканером / фотоаппаратом с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

(подпись)

(дата)

4. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить итоговую аттестацию, подключен к сети Интернет со скоростью входящей и исходящей связи не менее 2,5 Мбит/с.

(подпись)

(дата)

5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием итоговой аттестации.

(подпись)

(дата)

6. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения итоговой аттестации, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения итоговой аттестации), я предупрежден(а) об отчислении по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

(подпись)

(дата)

7. Я согласен(на), что в случае невыполнения мной условий Положения о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий я буду отчислен(-а) как не прошедший(ая) итоговую аттестацию.

(подпись)

(дата)