

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от 25.06.2026 № 1463-КО

РЕГЛАМЕНТ

проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации



Содержание

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Структура ГИА с применением ДОТ</u>	5
<u>3. Подготовка к сдаче ГИА с применением ДОТ</u>	6
<u>4. Технические условия, необходимые для проведения ГИА с применением ДОТ</u>	10
<u>5. Сдача ГЭ с применением ДОТ</u>	13
<u>6. Защита ВКР с применением ДОТ</u>	16
<u>7. Регламент работы ГЭК в условиях ограничительных мероприятий</u>	18
<u>8. Порядок проведения ИА с применением ДОТ</u>	19
<u>9. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний и (или) итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ</u>	19
<u>10. Заключительные положения</u>	20
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</u>	
<u>Образец заявления обучающегося для прохождения ГИА с применением ДОТ</u>	21
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</u>	
<u>Образец приказа о проведении ГИА с применением ДОТ</u>	23
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</u>	
<u>Образец расписания проведения ГИА с применением ДОТ</u>	28
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</u>	
<u>Образец протокола соблюдения технического регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ</u>	29
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 5</u>	
<u>Правила оформления экзаменационного ответа</u>	30
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 6</u>	
<u>Правила оцифровки экзаменационного ответа</u>	32



1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации описывает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – Регламент, ГИА, ИА, ОПОП, ДОТ, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или головной вуз, ПМФИ или филиал).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами в их актуальных редакциях:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

устав ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам



бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – Положение о ГИА и (или) ИА).

1.3. ГИА/ИА с применением ДОТ может проводиться только по ОПОП, для которых это допускается ФГОС ВО.

1.4. Проведение ГИА/ИА с применением ДОТ допускается только в исключительных обстоятельствах и при наличии уважительной причины, препятствующей личному присутствию обучающегося в месте проведения ГИА/ИА.

К подобным причинам могут относиться:

массовые беспорядки, террористические акты, блокирование или захват особо важных объектов или отдельных местностей;

межнациональные, межконфессиональные и региональные конфликты, сопровождающиеся насильственными действиями, создающие непосредственную угрозу жизни и безопасности граждан, нормальной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;

чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, чрезвычайные экологические ситуации, в том числе эпидемии и эпизоотии, возникшие в результате аварий, опасных природных явлений, катастроф, стихийных и иных бедствий, повлекшие (могущие повлечь) человеческие жертвы, нанесение ущерба здоровью людей и окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности населения и требующие проведения масштабных аварийно-спасательных и других неотложных работ;

отнесение обучающихся к категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидам, с которым изначально в индивидуальном учебном плане по адаптированной образовательной программе обговорены все возможные условия обучения, включая возможность прохождения процедуры ГИА/ИА с применением ДОТ;

другие обоснованные обстоятельства.

1.5. Решение о проведении ГИА/ИА с применением ДОТ для конкретного обучающегося принимается по итогам рассмотрения заявления обучающегося (см. подпункт 3.1 настоящего Регламента) при условии соблюдения всех технических условий (см. раздел 4 настоящего Регламента).

1.6. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации, либо на территории Волгоградской области (для головного вуза)/ Ставропольского края (для филиала), либо на территории субъекта Российской Федерации, где фактически находится обучающийся, ГИА/ИА с применением ДОТ может проводиться с учётом особенностей, установленных соответствующими федеральными органами власти и(или)



органов государственной власти Волгоградской области (для головного вуза) / Ставропольского края (для филиала).

1.7. ГИА/ИА с применением ДОТ осуществляется посредством технологий, обеспечивающих идентификацию личности аттестуемого обучающегося, объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации результатов аттестации на основе применения программных средств организации видеоконференций, а также электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / электронной информационно-образовательной среды ПМФИ (далее – ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОП ВолгГМУ для головного вуза, ЭИОС ПМФИ для филиала).

1.8. Действие настоящего Регламента распространяется на все структурные подразделения головного вуза и филиала, задействованные в проведении ГИА и (или) ИА по образовательным программам в соответствии с ФГОС ВО.

1.9. Настоящий Регламент предназначен для профессорско-преподавательского состава головного вуза и филиала, председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий или экзаменационных комиссий, обучающихся (выпускников).

1.10. Настоящий Регламент, изменения к нему принимаются ученым советом головного вуза и утверждаются приказом ректора.

2. Структура ГИА с применением ДОТ

2.1. ГИА с применением ДОТ проводится в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания, по отдельности – ГЭ, ВКР) в соответствии с установленными формами ГИА для конкретной ОПОП.

2.2. ГЭ с применением ДОТ.

2.2.1. Проведение ГЭ с применением ДОТ, как правило, допускается только для 1 (тестовый контроль) и 3 (собеседование) этапов; 2 этап организуется в очном формате с соблюдением санитарно-гигиенических и иных требований (в зависимости от исключительных обстоятельств, изложенных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Регламента) в пределах сроков ГИА, установленных календарным учебным графиком ОПОП.

При невозможности организации прохождения этапа по оценке умений, практических навыков в очном формате, окончательное решение о характере и сроках проведения 2 этапа ГЭ либо его отмене выносится на рассмотрение ученого совета факультета / Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко (далее – ИОЗ) / ПМФИ.

2.2.2. Тестовый контроль (1 этап) проводится на компьютерной основе и заключается в решении варианта из банка вопросов по разделам профилирующих дисциплин (модулей); набор заданий в каждом



варианте уникален. Количество заданий в варианте и в целом в банке вопросов определяется программой ГИА и фондом оценочных средств для проведения ГИА обучающихся по конкретной ОПОП (далее, соответственно, – Программа ГИА, ФОС ГИА).

2.2.3. Собеседование (3 этап) предполагает получение выпускником комплексного билета, требующего решения комплексных клинических и/или ситуационных задач и/или дачу развернутых ответов на теоретические вопросы по соответствующим дисциплинам (модулям). Задачи содержат подробное описание клинической ситуации, визуализацию симптомов (иллюстративный фотоматериал), результаты методов обследования (рентгенограммы, анализы крови и пр.). Ответ аттестуемого оформляется в формате эссе, содержащего конкретные ответы на поставленные вопросы. В ходе письменного ответа выпускник должен продемонстрировать навык решения конкретных профессиональных задач и знания теоретических основ по соответствующим дисциплинам (модулям). Устное собеседование при разборе решений ситуационных и (или) клинических задач (если данная форма работы предусмотрена Программой ГИА, ФОС ГИА по конкретной ОПОП) проводится в режиме видеоконференции.

2.3. Защита ВКР с применением ДОТ проводится посредством электронной платформы видеоконференцсвязи.

3. Подготовка к сдаче ГИА с применением ДОТ

3.1. Инициация процесса.

3.1.1. Для прохождения ГИА с применением ДОТ обучающийся должен подать заявление (шаблон – приложение 1 к настоящему Регламенту) на имя проректора по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / директора ПМФИ соответственно с обоснованием причины, препятствующей его личному присутствию в месте проведения государственных аттестационных испытаний в головном вузе/филиале (см. подпункт 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Регламента).

В заявлении обучающийся должен указать сведения о месте, в котором он будут находиться во время проведения государственных аттестационных испытаний, и подтвердить согласие с организационно-техническими условиями проведения ГИА. Заявление подается не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала (первого) государственного аттестационного испытания.

Заявление подается обучающимся лично в деканат факультета головного вуза/филиала / ИОЗ или, при невозможности личной подачи, посредством отправления скан-копии подписанного заявления (в формате pdf) на адрес электронной почты соответствующего структурного подразделения.

Заявление, завизированное деканом факультета головного вуза/филиала / директором ИОЗ, в срок, не превышающий трех рабочих дней (не считая дня поступления заявления и его визирования) передается сотрудником деканата факультета / ИОЗ в приемную проректора по образовательной деятельности



головного вуза / приемную директора филиала, откуда вопрос передается на исполнение руководителю соответствующей ОПОП и начальнику учебного управления.

3.1.2. Для проведения ГИА с применением ДОТ по ОПОП в целом при наличии соответствующих обстоятельств решение принимается единообразно для всех обучающихся данной ОПОП без подачи заявлений со стороны обучающихся. Вопрос решается на уровне руководства головного вуза/филиала и заводится на исполнение руководителю соответствующей ОПОП и начальнику учебного управления головного вуза / начальнику учебного отдела филиала.

3.2. Издание приказа о проведении ГИА с применением ДОТ:

3.2.1. Руководитель ОПОП не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения первого государственного аттестационного испытания передает начальнику учебного управления головного вуза / начальнику учебного отдела филиала данные для подготовки проекта приказа проректора по образовательной деятельности головного вуза / директора ПМФИ «О проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/ПМФИ».

3.2.2. Начальник учебного управления головного вуза / начальник учебного отдела филиала в течение 2 рабочих дней готовит и передает на подпись указанный приказ (шаблон – приложение 2 к настоящему Регламенту).

Приказ издается не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения первого государственного аттестационного испытания.

3.3. Состав участников ГИА, проводимой с применением ДОТ:

3.3.1. обучающиеся, допущенные к ГИА приказом ректора по головному вузу/приказом директора ПМФИ по филиалу;

3.3.2. председатель, члены и секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), утвержденные приказом ректора по головному вузу/приказом директора ПМФИ по филиалу;

3.3.3. технический персонал, утвержденный приказом в соответствии с п.3.2.2 настоящего Регламента, для обеспечения технологии проведения ГИА.

3.4. Технический персонал, обеспечивающий организационное и техническое сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ, в свою очередь подразделяется на следующие категории:

3.4.1. группа прокторов (контролеров), формируемая из сотрудников деканата факультета / ИОЗ и преподавателей, которые будут вести наблюдение за этапами прохождения ГИА и в целом оказывать организационную поддержку членам ГЭК и обучающимся (при этом рекомендуемое количество прокторов для синхронного прокторинга в режиме реального времени должно соответствовать соотношению не более 9 обучающихся на одного проктора);



3.4.2. группа технических специалистов, формируемая из сотрудников управления информационного развития для головного вуза / отдела информационных технологий для филиала, которые обеспечивают техническую поддержку реализации процедуры ГИА, работоспособности ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала соответственно, бесперебойную работу Интернета, работу с использованием платформы для проведения видеоконференций (перед отправкой данных сведений для формирования сводного приказа руководителю соответствующей образовательной программы необходимо согласовать кандидатуру(-ы) технических специалистов с их непосредственным руководством).

3.5. Время проведения каждого этапа ГЭ, защиты ВКР исчисляется в соответствии с часовым поясом места расположения ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/ПМФИ соответственно и должно укладываться в период с 8:00 до 18:00 (за исключением форс-мажорных ситуаций). В случае пребывания обучающегося вне Волгоградской области (для головного вуза) / Ставропольского края (для филиала) (особенности реализации региональных ограничительных мероприятий) и наличия разницы часовых поясов, приводящей к тому, что фактическое время проведения ГИА обучающегося выходит за установленные временные рамки, обучающийся должен заблаговременно не менее чем за 3 рабочих дня до первого этапа ГЭ и (или) защиты ВКР обратиться в деканат факультета / ИОЗ для принятия решения о дате и времени проведения его ГИА. При этом председатель комиссии устанавливает новую дату и время проведения этапа ГЭ и (или) защиты ВКР данного обучающегося и доводит до его сведения через сотрудников деканата факультета / ИОЗ утвержденные дату и время проведения ГИА не позднее, чем за 2 дня до даты проведения этапа ГЭ и (или) защиты ВКР.

3.6. Программа ГИА, расписание проведения ГИА с применением ДОТ публикуются заблаговременно посредством размещения в соответствующих разделах ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ.

Расписание проведения ГИА с применением ДОТ (с указанием времени начала ГЭ и (или) защиты ВКР и доступа обучающихся на необходимую платформу) формируется руководителем образовательной программы совместно с секретарем ГИА при обязательном согласовании с председателем ГЭК по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

При этом расписание проведения ГИА с применением ДОТ формируются исходя из следующих условий:

3.6.1. применение электронной платформы видеоконференцсвязи, обеспечивающей поддержку мобильных платформ и не требующей установки на персональный компьютер обучающегося;

3.6.2. число выпускников, допущенных приказом к прохождению ГИА в установленные расписанием дни;

3.6.3. количество лиц, обеспечивающих контроль регламента проведения ГИА с применением ДОТ (из числа членов ГЭК) определяется



преимущественно из расчета до 9 экзаменуемых, находящихся в поле наблюдения экрана электронной платформы видеоконференцсвязи и одновременно выполняющих задания этапа, на одно лицо, обеспечивающее контроль регламента проведения ГЭ (в случае проведения ГИА в форме ГЭ);

3.6.4. число заходов выпускников, сдающих ГИА для лиц, обеспечивающих контроль регламента проведения ГИА с применением ДОТ аттестуемых, определяется длительностью проводимого этапа ГЭ;

3.6.5. достаточное количество членов ГЭК, обеспечивающих оперативность проверки электронных письменных работ (ответов на задания варианта 3 этапа ГЭ) в день сдачи ГЭ или в течение рабочего дня, следующего за днем проведения третьего этапа ГЭ.

3.7. Продолжительность выполнения заданий ГЭ, защиты ВКР в рамках прохождения государственных аттестационных испытаний устанавливается исходя из следующих нормативов времени:

3.7.1. для 1 этапа ГЭ – тестовый контроль:

длительность тестирования (из расчета 1 минута на 1 вопрос теста) + 10 минут идентификация личности.

3.7.2. для 3 этапа ГЭ – собеседование / решение ситуационных и (или) клинических задач и/или дача развернутых ответов на теоретические вопросы по соответствующим дисциплинам (модулям) (далее – письменное задание):

при выполнении обучающимся письменного задания в электронном виде на ЭИОП ВолгГМУ / в ЭИОС ПМФИ соответственно время проведения этапа составляет до 30 минут на выполнение одной задачи, умноженное на число задач в варианте + до 10 минут идентификация личности;

при выполнении обучающимся письменного задания на бумажном носителе, с последующим его сканированием/фотографированием, время проведения ГЭ составляет до 30 минут на выполнение одной задачи, умноженное на число задач в варианте + до 10 минут – идентификация личности + до 20 минут – сканирование/фотографирование обучающимся выполненного и подписанного письменного задания и отправка его для проверки на ЭИОП ВолгГМУ / в ЭИОС ПМФИ;

при выполнении обучающимся письменного задания с размещением на ЭИОП ВолгГМУ / в ЭИОС ПМФИ с последующим устным собеседованием по решенным задачам (смешанный формат проведения) длительность определяется с учетом вышеизложенных нормативов времени + до 15 минут на устный опрос по выполнению одной задачи, умноженное на число задач в варианте.

3.7.3. при защите ВКР:

на защиту ВКР каждым обучающимся отводится до 1 академического часа (45 минут);

процедура защиты включает: 5 минут идентификация личности + доклад обучающегося (не более 15-20 минут) + ознакомление с отзывом



руководителя ВКР и рецензией(ями) на ВКР (не более 5 минут) + вопросы членов ГЭК и ответы на них обучающегося (не более 15 минут).

3.8. Вся необходимая информация об организации и прохождении ГИА, включая адрес электронной почты секретаря ГЭК, заблаговременно доводится дистанционно до сведения обучающихся сотрудниками деканата факультета / ИОЗ на организационном собрании, посвященном вопросам ГИА по конкретной ОПОП и (или) по иным установленным каналам связи (размещение в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС головного вуза/филиала, рассылка на адреса электронной почты обучающихся и пр.).

4. Технические условия, необходимые для проведения ГИА с применением ДОТ

4.1. Процедура и условия проведения ГИА с применением ДОТ включают взаимодействие обучающихся, лиц, обеспечивающих контроль регламента проведения ГЭ, председателя и членов ГЭК (далее при совместном упоминании – экзаменаторы), секретаря ГЭК, технического персонала.

4.1.1. Лица, обеспечивающие контроль регламента проведения ГИА самостоятельно обеспечивают необходимые технические условия для проведения ГЭ с использованием ДОТ.

4.1.2. Экзаменаторы и секретарь ГЭК самостоятельно обеспечивают необходимые технические условия для проведения ГИА с использованием ДОТ, а также для доступа к результатам и проверке ответов обучающихся в дистанционном режиме, отправленных обучающимся в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ.

4.1.3. Обучающийся самостоятельно обеспечивает необходимые технические условия для прохождения ГИА с использованием ДОТ.

4.2. При этом оптимальными техническими условиями являются настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук), с характеристиками:

операционная система Windows 11/10 (поддерживаются как 32, так и 64-разрядные ОС) или MacOS;

процессор не менее IntelCore 2, 2 Ghz;

оперативная память не менее 6 Gb;

подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 3МВ/s;

web-камера (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480; при этом Web-камера не должна находиться напротив источника освещения;

динамик и микрофон (интегрированные или внешние);

установленный Яндекс браузер;

программное обеспечение видеоконференцсвязи, обеспечивающее видео и аудио связь.

4.3. При проведении ГИА с применением ДОТ с использованием ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала должны быть обеспечены:



идентификация обучающегося посредством ввода логина и пароля;
предоставление обучающемуся экзаменационных заданий;
возможность сохранения обучающимся ответов на задания;
автоматическое оценивание результата компьютерного тестирования;

возможность формирования электронного «следа» обучающегося в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала;

возможность обмена сообщениями;

возможность фиксации и доведения до сведения обучающегося оценки, полученной им по итогам ГИА.

4.4. При контроле процедуры проведения ГИА с применением ДОТ в режиме видеоконференции на платформе видеоконференцсвязи должны быть обеспечены:

идентификация личности обучающегося;

обзор помещения, входных дверей;

обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

качественная непрерывная видео- и аудио- трансляция всего периода времени прохождения обучающимся ГИА, время завершения которого при прохождении этапа ГЭ соответствует времени отправки ответа экзаменуемого на проверку, при защите ВКР – временем окончания процедуры защиты ВКР;

использование функции записи трансляции с ее сохранением в облачном хранилище на платформе видеоконференцсвязи;

использование функции демонстрации (трансляции) изображения с экрана оборудования обучающегося;

возможность для председателя и членов ГЭК задавать вопросы, а для выпускника отвечать на них;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования (обеспечивается службой технической поддержки посредством общения в чате мессенджера «ДО ВолгГМУ» или аналогичного ресурса для ПМФИ).

4.5. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения ГИА с применением ДОТ, участниками должна быть обеспечена техническая готовность оборудования, программного обеспечения и каналов связи.

4.6. В случае возникновения технической проблемы, препятствующей проведению ГЭ с применением ДОТ, реализуется следующий алгоритм действий:

4.6.1. технический персонал обеспечивает возможность экстренной связи между участниками ГИА, затронутыми этой проблемой и предпринимает экстренные меры по устранению проблемы;

4.6.2. при неустранимом в течение 5 минут техническом сбое со стороны лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ГИА, он обязан проинформировать секретаря ГЭК для принятия решения о



перенаправлении закрепленных за ним экзаменуемых к другому наблюдателю;

4.6.3. при глобальном сбое в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала, устранимом в течение 1 часа, лица, обеспечивающие контроль регламента проведения ГЭ доводят информацию о ситуации до сведения председателя ГЭК, который принимает решение о продлении или изменении времени проведения ГИА для конкретных экзаменуемых;

4.6.4. в случае, если экзаменуемый приступил к решению компьютерного теста до появления технической проблемы (сбоя), экзаменуемый ожидает решения ГЭК о продолжении выполнения заданий или назначении нового времени проведения ГИА непрерывно находясь на связи в видеоконференции;

4.6.5. в случае, если экзаменуемый приступил к решению задачи в формате внесения ответа с клавиатуры в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала до появления технической проблемы, он переходит к ответу в рукописной форме под наблюдением лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ГЭ в видеоконференции, при этом время, отводимое на решение задач, может быть увеличено на 60 минут;

4.6.6. если произошел глобальный сбой в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала, не устранимый в течение 1 часа, ГЭК организует проведение ГИА в другое время в пределах сроков ГИА текущего учебного года для данной ОПОП, о чем вносится соответствующая запись в протокол заседания ГЭК, а информация о новых сроках проведения ГИА доводится до экзаменуемых;

4.6.7. если сбой произошел со стороны экзаменуемого, при наличии документального подтверждения отсутствия в случившемся его вины (сбой связи по вине поставщика услуг, авария на линии электропередач и т. д.) причина не прохождения ГИА считается уважительной. В этом случае ГЭК принимается коллегиальное решение о назначении новой даты сдачи ГЭ для данного экзаменуемого;

4.6.8. при отсутствии документального подтверждения уважительной причины сбоя со стороны экзаменуемого, причина считается неуважительной, экзаменуемый получает неудовлетворительную оценку если он успел до сбоя приступить к выполнению заданий, или неявку, если он не вышел на связь.

4.7. В случае возникновения технических сбоев, препятствующих проведению защиты ВКР с применением ДОТ, реализуется следующий алгоритм действий:

4.7.1. если во время процедуры защиты ВКР произошел сбой, как со стороны докладчика, так и/или со стороны одного из членов ГЭК который был устранен в течение 5 минут, то процедура защиты этой конкретной ВКР продолжается;

4.7.2. если во время процедуры защиты ВКР произошел сбой длительностью более 5 минут со стороны одного из членов ГЭК, но при



этом сохранен кворум за счет других членов ГЭК, принимающих участие в заседании, то процедура защиты для данного докладчика продолжается;

4.7.3. если во время процедуры защиты ВКР произошел сбой со стороны докладчика, который был устранен в течение 15-120 минут, то процедура защиты этой конкретной ВКР проводится заново;

4.7.4. если во время процедуры защиты ВКР произошел технический сбой со стороны председателя и/или нескольких членов ГЭК, приведший к потере кворума, неустранимый в течение 120 минут и более, то защиты ВКР могут быть перенесены на другой день в рамках сроков ГИА, и информация должна быть доведена до выпускников, не успевших пройти процедуру защиты, не позднее, чем за 24 часа до повторной процедуры защиты ВКР; данное решение принимается председателем ГЭК, и оно заносится в протокол заседаний ГЭК;

4.7.5. если технический сбой, описанный в подпункте 4.7.4 пункта 4.7 настоящего Регламента, произошел со стороны обучающегося, то председатель и члены ГЭК принимают коллегиальное решение с последующим занесением в протокол:

а) при наличии документального подтверждения отсутствия в случившемся вины обучающегося (сбой связи по вине поставщика услуг, авария на линии электропередач и т. д.) причина не прохождения выпускником защиты ВКР по расписанию считается уважительной. В этом случае защита для данного обучающегося переносится на другое время в период сроков ГИА, а информация о новых сроках защиты ВКР доводится до обучающегося;

б) в остальных случаях причина считается неуважительной; обучающийся считается не прошедшим ГИА.

5. Сдача ГЭ с применением ДОТ

5.1. В начале проведения ГЭ с применением ДОТ лицо, обеспечивающее контроль регламента проведения ГЭ, включает в видеоконференцию экзаменуемых в соответствии с расписанием проведения ГИА, проверяет наличие звука на стороне экзаменуемых и визуально производит:

идентификацию личности экзаменуемого, которая осуществляется предъявлением для обозрения наблюдателю студенческого билета, или паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию экзаменуемого, его фамилию, имя, отчество (при этом при наличии технических возможностей члены ГЭК вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации);



проверку отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится экзаменуемый;

проверку отключения дополнительных компьютеров или мониторов;

проверку поверхности стола экзаменуемого, которая должна быть свободна от посторонних предметов, включая ноутбуки, планшеты, телефоны, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, рукописные заметки или бумаги с напечатанным текстом; допускается наличие чистых листов бумаги, ручек, простого калькулятора, а также сканирующего оборудования;

для оцифровки ответа допускается использование цифрового фотоаппарата, сканера, мобильных телефонов, планшетов, оснащенных камерами с высоким разрешением.

5.2. Во время сдачи ГЭ камера должна быть направлена так, чтобы наблюдателю было видно, что экзаменуемый осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными (кроме разрешенных) или электронными устройствами или помощью посторонних лиц.

5.3. В процессе проведения как первого, так и третьего этапов ГЭ лицо, обеспечивающее контроль регламента проведения ГЭ заполняет протокол соблюдения регламента проведения этапов ГЭ с применением ДОТ согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

5.4. При прохождении 1 этапа открытие компьютерного теста выполняется после авторизации экзаменуемого в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала. Экзаменуемый выполняет тестовые задания, ограничение по времени определяется количеством заданий в варианте (из расчета 1 минута на 1 вопрос теста).

5.5. При прохождении 3 этапа открытие задач выполняется после авторизации экзаменуемого в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала соответственно. Экзаменуемый, получивший вариант с ситуационными задачами озвучивает номера каждой из них в камеру, после чего отвечает в письменном виде на заранее подготовленном листе(ах) формата А4 (при письменном варианте прохождения 3 этапа на бумажном носителе), или вводит ответ набором текста клавиатурой в соответствующую область экрана (при работе в окне в ЭИОС головного вуза/ЭИОС филиала).

5.5.1. При прохождении 3 этапа в письменном варианте на бумажном носителе экзаменуемый должен осуществить заполнение первого листа в соответствии с образцом (приложение 5 к настоящему Регламенту), на последующих листах ответа проставляется только личная подпись. После окончания ответа экзаменуемый сообщает о своей готовности (поднять руку, сообщить) в камеру ответственному лицу, обеспечивающему контроль регламента проведения ГЭ с применением ДОТ, после чего в течение дополнительных 20 минут оцифровывает ответ (фотографирование/сканирование) и присылается на проверку единый многостраничный файл формата pdf, в соответствии с правилами



оформления (приложение 6 к настоящему Регламенту) посредством его загрузки на ЭИОП головного вуза/ЭИОС филиала соответственно.

5.5.2. При прохождении 3 этапа путем введения ответа набором текста клавиатурой в соответствующую область экрана (в окне на ЭИОП головного вуза/ЭИОС филиала), объем вводимого текста не ограничен. В случае возникновения технической проблем, экзаменуемый переходит к написанию ответа на бумаге от руки. При этом экзаменуемый должен осуществить заполнение первого листа в соответствии с образцом, на последующих листах ответа проставляется только личная подпись. После окончания ответа экзаменуемый в течение дополнительных 20 минут оцифровывает ответ (фотографирование /сканирование) и присылается на проверку единый многостраничный файл формата pdf, в соответствии с правилами оформления на электронную почту секретаря ГЭК.

5.6. При нарушении экзаменуемым установленных требований ему делается замечание, при отсутствии реакции на которое или при повторном нарушении требований, факт нарушения фиксируется в протоколе соблюдения технического регламента проведения ГЭ с применением ДОТ, сообщается председателю ГЭК, который принимает решение по данному прецеденту, вплоть до коллегиального решения об удалении экзаменуемого с ГЭ. В этом случае ему выставляется неудовлетворительная оценка, а протокол соблюдения технического регламента проведения ГЭ с применением ДОТ с зафиксированным в нем нарушением, визированный лицом, обеспечивающим контроль регламента проведения ГЭ, и председателем ГЭК, вместе с видеофайлом (на CD-диске/флэш-накопителе) сохраняются в личном деле выпускника и материалах ГИА данного учебного года. Факт нарушения регламента заносится в протокол заседания ГЭК о сдаче ГЭ.

5.7. Результаты 1 этапа ГЭ с применением ДОТ формируются/оцениваются и объявляются в течение рабочего дня, следующего за днем проведения данного этапа ГЭ/ИЭ. Результаты 3 этапа ГЭ с применением ДОТ оцениваются и объявляются обучающимся при проведении в устной форме – в день сдачи конкретного этапа ГЭ/ИЭ; при проведении в письменной форме – в течение рабочего дня, следующего за днем проведения данного этапа ГЭ/ИЭ.

5.8. Результирующая оценка уровня освоения образовательной программы по итогам сдачи ГЭ с применением ДОТ рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в ОПОП, при этом возможна модификация расчётной формулы путём исключения из нее 2 этапа ГЭ (при принятии соответствующего решения ученым советом факультета / Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко (далее – ИОЗ) / ПМФИ).

Результирующая оценка своевременно вносится в зачетную книжку обучающегося, экзаменационную ведомость. При проведении ГЭ с применением ДОТ в условиях ограничительных мероприятий внесение оценки осуществляется при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий.



6. Защита ВКР с применением ДОТ

6.1. Передача и хранение необходимых документов при проведении ГИА с применением ДОТ проводится согласно приведенному ниже алгоритму.

6.1.1. ВКР направляется руководителем ВКР рецензенту в электронном виде (формат pdf) по электронной почте. Рецензент в ответном письме руководителю ВКР представляет электронную копию рецензии, подписанной личной подписью (в формате pdf). Заверения отделом кадров организации (предприятия, учреждения), в котором работает рецензент, при этом не требуется. Содержание рецензии доводится руководителем ВКР до сведения автора работы посредством электронной почты.

6.1.2. Руководитель представляет дистанционно секретарю ГЭК электронную копию отзыва на выпускника, подписанного личной подписью (в формате pdf). Заверения отделом кадров организации (предприятия, учреждения), в котором работает руководитель, при этом не требуется. Содержание отзыва доводится руководителем ВКР до сведения выпускника посредством электронной почты.

6.1.3. Передача документов в ГЭК осуществляется на электронную почту секретаря ГЭК в виде электронных версий в формате pdf.

6.1.4. Допускается архивное хранение всех документов от обучающихся секретарем ГЭК с использованием облачного сервиса, аффилированного к информационной базе деканата факультета / ИОЗ, полученных перед защитой ВКР, исключительно в электронном виде.

6.2. Защита ВКР происходит в соответствии с утвержденным расписанием проведения ГИА с применением ДОТ с использованием электронной платформы видеоконференции (безлимитная по времени версия, заблаговременно предоставленная службой технической поддержки головного вуза/филиала).

6.3. Необходимые технические условия проведения защиты ВКР с применением ДОТ, включая алгоритм действий в случае возникновения технических сбоев изложены в разделе 4 настоящего Регламента.

6.4. В начале проведения защиты ВКР с применением ДОТ визуально производится идентификация личности обучающегося, проходящего ГИА: осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК студенческого билета, или паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при этом при наличии технических возможностей члены ГЭК вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации);



6.5. Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме ВКР. Продолжительность доклада определяется программой ГИА.

В процессе доклада демонстрируется компьютерная презентация ВКР, таблицы, схемы или иные материалы, иллюстрирующие основные положения ВКР.

Если обучающийся не может обеспечить качественной трансляции со своего ПК, то трансляцию презентации и иных материалов проводит секретарь ГЭК (материалы для трансляции должны быть предоставлены обучающимся секретарю ГЭК не позднее двух дней до заседания ГЭК).

Требования к деталям проведения защиты ВКР содержатся в Программе ГИА соответствующей ОПОП.

6.6. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя и рецензия (рецензии) на ВКР (при наличии), членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутый ответ.

6.7. После обсуждения доклада обучающегося, процедура защиты ВКР считается оконченной; студент выходит из режима ведущего окна, не прерывая сеанса связи.

6.8. По завершении защиты ВКР проводится коллегиальное обсуждение результатов каждого обучающегося членами ГЭК с участием председателя ГЭК по отдельной ссылке на платформу видеоконференцсвязи.

6.9. В случае расхождения мнения членов ГЭК по итоговым оценкам на основе оценок, поставленных каждым членом ГЭК в отдельности, решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

6.10. Согласованная итоговая оценка за защиту ВКР в соответствии с утвержденными критериями оценивания обучающегося по результатам обсуждения членами ГЭК заносится секретарем комиссии в протокол заседания ГЭК.

6.11. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК. При наличии установленных ограничительных мероприятий протокол подписывается секретарем ГЭК, при этом председатель ГЭК подтверждает свое согласие в устной форме и подписывает оригиналы протоколов на территории головного вуза/филиала соответственно после ослабления/отмены ограничительных мероприятий.

6.12. После оформления протоколов заседаний ГЭК председатель ГЭК в день проведения аттестационного испытания объявляет оценки обучающимся. После этого он объявляет о завершении заседания ГЭК, запись заседания останавливается секретарем ГЭК, сеанс видеосвязи между ГЭК и обучающимися может быть закончен.



7. Регламент работы ГЭК в условиях ограничительных мероприятий

7.1. В процессе проведения ГИА с ДОТ председатель обеспечивает:

принятие решений по процедурным вопросам (дистанционно);

участие в курсовом собрании со студентами выпускного курса по вопросам подготовки и технологии проведения ГИА с применением ДОТ (дистанционно);

общее руководство работой членов ГЭК (дистанционно);

участие в этапах ГЭ и (или) защитах ВКР и обсуждении по их прохождению с целью выявления уровня сформированной компетенции выпускников (дистанционно);

участие в заполнение протоколов по прохождению этапов ГЭ и (или) защиты ВКР, протоколов о присвоении квалификации и иной документации, предусмотренной Программой ГИА (дистанционно);

участие в принятии коллегиальных решений ГЭК простым голосованием, в случае равенства голосов мнение председателя считается решающим (дистанционно);

подписание протоколов заседания ГЭК (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий);

подписание экзаменационных ведомостей (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий);

подписание зачетных книжек (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий);

подписание дипломов (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий).

7.2. В процессе проведения программы с ДОТ члены ГЭК обеспечивают:

участие в этапах ГЭ и (или) защитах ВКР и обсуждении по их прохождению с целью выявления уровня сформированной компетенции выпускников (дистанционно);

участие в принятии коллегиальных решений ГЭК простым голосованием;

подписание зачетных книжек (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий).

7.3. В процессе проведения программы с ДОТ секретарь ГЭК обеспечивает:

сбор документов от выпускников (дистанционно);

передачу в библиотеку электронных копий документов выпускников – при наличии (текст ВКР, отзыв руководителя ВКР, рецензия, протокол проверки на плагиат, лицензионный договор, заявление с согласием на размещение текста ВКР и сопровождающих документов в ЭБС ВолгГМУ) (дистанционно);

участие в подготовке приказов (дистанционно);

подготовку протоколов по прохождению этапов ГЭ и (или) защиты ВКР, протоколов о присвоении квалификации и иной документации, предусмотренной Программой ГИА (дистанционно).



оформление решений председателя ГЭК по процедурным вопросам (дистанционно);

техническое сопровождение программы, заполнение протокола соблюдения технического регламента проведения программы с ДОТ (приложению 3 к настоящему Регламенту) (дистанционно);

расчет итогового балла студентов (дистанционно);

согласование, подписание и оцифровка протоколов по прохождению этапов ГЭ и (или) защиты ВКР и протоколов о присвоении квалификации (полное подписание и оцифровка конечных версий протоколов – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий);

подготовка и подписание экзаменационных ведомостей;

обеспечение подписания дипломов председателем ГЭК (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий);

подготовка протоколов по прохождению этапов ГЭ и (или) рассмотрению ВКР и протоколов о присвоении квалификации для передачи в архив (лично – при ослаблении/отмене ограничительных мероприятий).

8. Порядок проведения ИА с применением ДОТ

8.1. ИА завершает освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ.

8.2. Порядок проведения ИА в форме итогового экзамена с применением ДОТ проводится по аналогии с порядком проведения ГИА в форме государственного экзамена с применением ДОТ, изложенном в разделах 2-5 настоящего Регламента.

8.3. Защита ВКР с применением ДОТ обучающимися, завершающими освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ, проводится по аналогии с порядком, изложенном в разделах 2-4, 6 настоящего Регламента.

8.4. Приведенные образцы оформления документов (см. приложения 1-5 к настоящему Регламенту) берутся за основу в рамках документационного обеспечения проведения ИА с внесением соответствующих корректив в терминологию: употребление понятий «итоговая аттестация», «итоговый экзамен», «экзаменационная комиссия» вместо понятий «государственная итоговая аттестация», «государственный экзамен», «государственная экзаменационная комиссия».

9. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний и (или) итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний и (или) итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Подача и рассмотрение апелляции осуществляется в соответствии с Регламентом проведения ГИА/ИА в форме ГЭ/ИЭ и Регламентом



проведения ГИА/ИА в форме защиты ВКР, при этом при объективной невозможности проведения этапов процедуры в очном формате они проводятся с применением дистанционных технологий, а именно:

9.2.1. подача апелляции обучающимся осуществляется посредством отправления электронной копии апелляции, подписанной личной подписью (в формате pdf) на адрес электронной почты апелляционной комиссии головного вуза/филиала;

9.2.2. заседание апелляционной комиссии проводится дистанционно;

9.2.3. решение апелляционной комиссии доводится до обучающегося посредством уведомления его об указанном решении по электронной почте;

9.2.4. ознакомление обучающегося с решением апелляционной комиссии подтверждается им путем отправки им ответного письма на адрес электронной почты апелляционной комиссии головного вуза/филиала.

10. Заключительные положения

10.1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения в случае:

10.1.1. изменения законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, регламентирующих порядок проведения ГИА и (или) ИА с применением ДОТ;

10.1.2. поступления предложений от руководства, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников головного вуза и филиала, представителей работодателя, представителей обучающихся по оптимизации процессов, связанных с порядком проведения ГИА и (или) ИА с применением ДОТ;

10.1.3. других обоснованных обстоятельств.

10.2. Предложения по изменению настоящего Регламента представляются в письменном виде (служебные записки, выписки из протоколов заседаний кафедр, выписки из протоколов заседаний коллегиальных органов факультетов, институтов и др.) в управление образовательных программ (далее – УОП). УОП выносит решения о возможных изменениях настоящего Положения и ходатайствует о них перед ректором или уполномоченным им проректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

10.3. Педагогические работники, обучающиеся головного вуза и филиала, представители работодателя и иные заинтересованные лица имеют возможность ознакомиться с текстом настоящего Регламента в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, где он размещается в открытом доступе.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

ОБРАЗЕЦ

заявления обучающегося для прохождения ГИА с применением ДОТ

Проректору по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /
Директору ПМФИ – филиала ВолгГМУ
Фамилия И.О.

студента ... курса ... группы,
обучающего(ей)ся по образовательной программе специалитета / бакалавриата / магистратуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00
Название, направленность (профиль)
Название,
на бюджетной / компенсационной основе

Ф.И.О. (полностью) в родительном падеже

Заявление

Прошу согласовать прохождения мною государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

- Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.
- Я подтверждаю, что обеспечен(а) необходимым и исправным для этого оборудованием, а именно:
 - а) персональным компьютером / смартфоном / планшетом со встроенными / внешними Web-камерой и микрофоном;
 - б) средствами сканирования документов (сканером / фотоаппаратом / смартфоном) с разрешением камеры не менее 3 МП;
 - в) наушниками (либо колонками), если они не встроены в используемое оборудование.
- Я подтверждаю, что персональный компьютер / смартфон / планшет, с помощью которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестации:



- а) подключен к интернету со скоростью не менее 3 Мбит/с;
- б) оснащен браузером;
- в) прошел успешный тест оборудования на готовность к использованию средств видеоконференцсвязи, принятых в ВолгГМУ/ПМФИ.

- Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 60 минут (при сдаче ГЭ) и/или 120 минут (при защите ВКР) в день и время, установленные расписанием государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ, эти мероприятия будут перенесены на другой день.
- Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 60 минут (при сдаче ГЭ) и/или 120 минут (при защите ВКР) в день и время, повторно назначенные для прохождения государственной 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 интернету). В случае если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения государственной итоговой аттестации), я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.
- Я ознакомлен(а) с Регламентом проведения государственной итоговой аттестации и (или) итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и согласен(на), что в случае невыполнения с моей стороны условий, установленных этим документом, буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

ДД.ММ.ГГГГ

подпись

/Фамилия И.О./



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Образец приказа о проведении ГИА с применением ДОТ



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в 20__ году

На основании заявлений, поступивших от обучающихся / В связи с выходом приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и/или приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации и/или постановления Губернатора Волгоградской области/Ставропольского края от ДД.ММ.ГГГГ № _____
« _____ »

(название документа, регламентирующего деятельность образовательных организаций высшего образования при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Волгоградской области (для головного вуза) / Ставропольского края (для филиала))

п р и к а з ы в а ю :

1. Обеспечить подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в 20__ году с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ГИА с применением ДОТ) по



реализуемым ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / ПМФИ – филиалом ВолгГМУ образовательным программам согласно приложению 1 к настоящему приказу с учетом установленных сроков.

2. Утвердить списочный состав технического персонала, обеспечивающего организационное и техническое сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ в 20__ году в разрезе образовательных программ, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Общий контроль за техническим обеспечением проведения ГИА с применением ДОТ возложить на начальника управления информационного развития / заведующего отделом информационных технологий Фамилия И.О.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / декана _____ факультета / руководителя соответствующей образовательной программы Фамилия И.О.

Проректор по
образовательной деятельности
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России /
Директор ПМФИ – филиала ВолгГМУ

Подпись

И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «__» _____ 20__ г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ

образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (*нужное оставить*), реализуемых в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / ПМФИ – филиале ВолгГМУ, по которым предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в 20__ году с применением дистанционных образовательных технологий

№	Наименование ОП	Форма/этап проведения ГИА с применением ДОТ	Сроки проведения ГИА с применением ДОТ	Количество обучающихся, запланированных к участию в ГИА с применением ДОТ
1.	Программа специалитета / бакалавриата / магистратуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название, форма обучения очная / очно-заочная / заочная	1 этап ГЭ (если предусмотрено проведение)		
		3 этап ГЭ (если предусмотрено проведение)		
		Защита ВКР (если предусмотрено проведение)		
...				



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу ФБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «__» _____ 20__ г. № ____

СПИСОЧНЫЙ СОСТАВ

технического персонала, обеспечивающего организационное и
техническое сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ
в 20__ году в разрезе образовательных программ

№	Наименование ОП	Технический персонал	
		Прокторы (контролеры)	Технические специалисты
1.	Программа специалитета / бакалавриата / магистратуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название, форма обучения очная / очно-заочная / заочная	1) Ф.И.О. полностью, должность с указанием структурного подразделения; 2) Ф.И.О. полностью, должность с указанием структурного подразделения; 3) ...	1) Ф.И.О. полностью, должность с указанием структурного подразделения; 2) ...
...			



БЛАНК
согласования проекта приказа

О проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в 20__ году

Занимаемая должность	Фамилия, имя, Отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Начальник учебного управления / Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	Ф.И.О. полностью		
Директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / Декан _____ факультета	Ф.И.О. полностью		
Руководитель образовательной программы _____	Ф.И.О. полностью		
...			
Начальник управления информационного развития / Заведующий отделом информационных технологий	Ф.И.О. полностью		
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Ф.И.О. полностью		
Председатель Студенческого совета	Ф.И.О. полностью		
Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений управления делами	Ф.И.О. полностью		



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

ОБРАЗЕЦ РАСПИСАНИЯ
проведения ГИА с применением ДОТ

Расписание проведения государственной итоговой аттестации в форме сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий выпускников _____ факультета / Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко, обучающихся по образовательной программе специалитета / бакалавриата / магистратуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название, форма обучения очная / очно-заочная / заочная в 20__ - 20__ учебном году

Дата	Форма/этап проведения ГИА	Группа	Время	Ссылка на платформу видеоконференцсвязи	Проктор, ответственный за сопровождение этапа

Телефон для экстренной связи при технических сбоях:
Адрес резервной электронной почты:

Руководитель ОП

подпись

/Фамилия И.О./



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

соблюдения технического регламента проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ

Протокол соблюдения технического регламента проведения государственной итоговой аттестации в форме сдачи государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий выпускников _____ факультета / Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко, обучающихся по образовательной программе специалитета / бакалавриата / магистратуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название, форма обучения очная / очно-заочная / заочная в 20__-20__ учебном году

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Соблюдение критериев					Подпись секретаря ГЭК
		Идентификация личности (вып./ не вып.)	Соответствие техническим требованиям в начале ГИА (соотв./ не соотв.)	Время начала ответа / защиты ВКР	Соответствие техническим требованиям в ходе ГИА (соотв./ не соотв.)	Время окончания ответа / защиты ВКР	
1							
...							

Председатель ГЭК

подпись

/Фамилия И.О./



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

ПРАВИЛА

оформления экзаменационного ответа

Экзаменационный ответ должен в обязательном порядке начинаться со следующей информации в приведенной ниже последовательности:

- Фамилия Имя Отчество (полностью)
- Группа
- Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен)
- Дата
- Время начала ответа
- Время окончания ответа

Написать фразу: «Обязуюсь соблюдать технический регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий»

Заголовок: «Экзаменационный ответ»

Собственно текст ответа с указанием номера билета или номеров вопросов.

Дополнительная информация:

- 1) Каждый лист ответа должен быть пронумерован в правом нижнем углу листа.
- 2) Каждый лист должен содержать подпись и расшифровку подписи студента в правом верхнем углу листа.



Образец оформления ответа:

Подпись/расшифровка подписи
Фамилия Имя Отчество полностью
Группа: ... (принятое на текущий момент обозначение)
Государственная итоговая аттестация (государственный экзамен)
__ . __ . 20 __
Время начала ответа: __ . __
Время окончания ответа: __ . __
Обязуюсь соблюдать технический регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий
Экзаменационный ответ
Билет / Вопрос № __. Текст ответа.
Задача № __. Текст ответа.



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Регламенту проведения ГИА и (или) ИА обучающихся с применением ДОТ по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

ПРАВИЛА
оцифровки экзаменационного ответа

Написанный от руки экзаменационный ответ необходимо оцифровать в виде единого многостраничного документа pdf.

Все страницы в документе должны быть пронумерованы и расположены в правильном порядке.

Файл необходимо назвать строго по следующему формату:

XY26_00_ФамилияИО_ГИА_дата

где

X – уровень образования

б – бакалавриат

с – специалитет

м – магистратура

Y – образовательная программа

№ п/п	Специальность/ направление подготовки	Y – образовательная программа специалитета, бакалавриата, магистратуры
1.	Лечебное дело	Л
2.	Педиатрия	П
3.	Фармация	Ф
4.	Стоматология	СТ
5.	Медицинская биохимия	МБХ
6.	Клиническая психология	КП
7.	Медико-профилактическое дело	МПД
8.	Биология	Б
9.	Социальная работа	СР
10.	Биотехнические системы и технологии	БСТ
11.	Менеджмент	М
12.	Общественное здравоохранение	ОЗ

26_00 – номер группы (26 – год поступления, в отношении конкретной группы меняется только последняя часть – 01, 02, 03 и т.д.)

