



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

## ПРИКАЗ

18.05.2020

№ 287-02

Нижегород

Об утверждении Временного  
регламента организации и проведения  
государственной итоговой аттестации  
обучающихся ННГУ с применением  
дистанционных образовательных  
технологий

В целях организации проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с приказом ННГУ от 16.03.2020 № 148-ОП «Об организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ННГУ с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Регламент).

2. Отделу по связям с общественностью и онлайн образованию (Помазов А.И.) обеспечить размещение на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии прилагаемого Регламента и копии настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор по учебной работе

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.V. Petrova', written in a cursive style.

О.В. Петрова

## ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся  
ННГУ с применением дистанционных образовательных технологий

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ННГУ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения государственных аттестационных испытаний, составляющих государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее - Университет) в 2019-2020 учебном году.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с приказом ННГУ от 16.03.2020 № 148-ОП «Об организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции».

1.3. ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с настоящим Регламентом, а также нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации, в том числе:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам

ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227;

- федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям и направлениям подготовки (в случае отсутствия соответствующих образовательных стандартов, утвержденных Университетом);

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ННГУ, утвержденным решением ученого совета Университета от 27.12.2017 (протокол № 10) и введенным в действие приказом 29.12.2017 № 626-ОД;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ННГУ им. Н.И. Лобачевского, утвержденным решением президиума ученого совета Университета от 29.05.2017 (протокол № 4) и введенным в действие приказом от 08.06.2017 № 279-ОД;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ННГУ, утвержденным решением президиума ученого совета Университета от 19.09.2016 и введенным в действие приказом от 19.09.2016 № 411-ОД;

- Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ННГУ, утвержденным решением ученого совета Университета 25.03.2020 (протокол № 3) и введенным в действие приказом от 03.04.2020 № 149-ОД;

- образовательными стандартами по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, утвержденными Университетом (при наличии);

- образовательными программами, утвержденными Университетом.

1.4. Форма проведения ГИА (перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА) и форма проведения государственных аттестационных испытаний определяется образовательной программой, утвержденной Университетом. Форма проведения ГИА и форма проведения государственных аттестационных испытаний может быть изменена на основании решения ученого совета Университета о внесении соответствующих изменений в образовательную программу (при условии соблюдения требований к обязательным государственным аттестационным испытаниям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным Университетом самостоятельно).

1.5. Обмен электронными документами и информационными сообщениями, необходимыми для подготовки и организации ГИА, осуществляется посредством корпоративного портала Университета (<https://portal.unn.ru>) через личные кабинеты пользователей – работников и обучающихся Университета. Информация о порядке осуществления регистрации пользователей размещена на корпоративном портале



Университета в разделе «Регистрация» (<https://login.unn.ru/howto.html>).

1.6. Групповые мероприятия, организованные в рамках ГИА или в целях обеспечения ГИА (консультации обучающихся перед ГИА, государственные аттестационные испытания, рассмотрение апелляций и др.), проводятся с использованием сервиса Zoom.

1.7. При проведении аттестационных испытаний осуществляется видеозапись. Срок хранения видеозаписи – 1 год.

1.8. Организация подготовки и проведения ГИА в учебном подразделении Университета осуществляется руководителем соответствующего подразделения (деканом факультета, директором института, филиала).

1.9. Руководители учебных подразделений (деканы факультетов, директора институтов, филиалов) назначают ответственных за техническое сопровождение процедур ГИА и рассмотрение апелляций. Соответствующие обязанности могут быть возложены на секретарей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК). Начальник управления информатизации организует обучение лиц, ответственных за техническое сопровождение процедур ГИА и рассмотрение апелляций, а также обеспечивает их текущую информационную поддержку.

## 2. Подготовка к проведению ГИА

2.1. Информация о применении при проведении ГИА дистанционных образовательных технологий доводится до сведения обучающихся заблаговременно, в том числе путем:

- а) внесения в расписание проведения ГИА сведений о проведении аттестационного испытания в формате Zoom-конференции;
- б) проведения групповых консультаций с обучающимися.

2.2. При проведении консультаций обучающиеся должны быть ознакомлены с условиями проведения каждого государственного аттестационного испытания, в том числе с порядком предоставления в Университет необходимой документации и материалов (выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад), презентационных материалов), процедурой идентификации личности, порядком действий в случае возникновения технических проблем.

Рекомендуется провести с обучающимися отработку процедуры аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (репетиционные аттестационные испытания).

2.3. В случае проведения ГИА в форме защиты ВКР или научного доклада обучающиеся представляют руководителю ВКР (научному руководителю) электронную версию соответствующей работы (доклада) и демонстрационных материалов (при наличии):

- на программах среднего профессионального образования и программах бакалавриата - не позднее, чем за 7 дней до соответствующего аттестационного испытания;

- на программах специалитета, магистратуры – не позднее чем за 12 дней до соответствующего аттестационного испытания;

- на программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - не позднее чем за 20 дней до соответствующего аттестационного испытания.

. Направление указанных документов осуществляется посредством корпоративного портала Университета (<https://portal.unn.ru>). Представление ВКР и научных докладов на бумажном носителе осуществляется после прекращения ограничительных мер.

2.4. Руководители ВКР (научные руководители) направляют электронные варианты ВКР, научных докладов, отзывов, рецензий, демонстрационных материалов секретарю ГЭК:

- на программах среднего профессионального образования и программах бакалавриата, специалитета, магистратуры - не позднее, чем за 5 дней до соответствующего аттестационного испытания;

- на программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - не позднее чем за 10 дней до соответствующего аттестационного испытания.

Секретарь ГЭК осуществляет рассылку этих материалов всем членам ГЭК в электронной форме не позднее, чем за 3 дня до соответствующего аттестационного испытания.

Руководители ВКР (научные руководители) доводят до сведения обучающихся отзывы и рецензии на ВКР (научные доклады):

- на программах среднего профессионального образования - не позднее, чем за 2 дня до соответствующего аттестационного испытания;

- на программах бакалавриата, специалитета, магистратуры – не позднее чем за 5 дней до соответствующего аттестационного испытания;

- на программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - не позднее чем за 7 дней до соответствующего аттестационного испытания.

2.5. Не позднее, чем за 1 день до аттестационного испытания проводится проверка связи (тестовое подключение) с членами ГЭК и обучающимися. Тестовое подключение обучающихся может быть совмещено с проведением консультации.

2.6. Не позднее, чем за 1 день до аттестационного испытания членам ГЭК и обучающимся направляется сообщение, содержащее ссылку на соответствующую Zoom-конференцию.

Время начала Zoom-конференции должно устанавливаться с учетом необходимости проведения идентификации личности обучающихся и осмотра их рабочих мест в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 настоящего Регламента.

### **3. Проведение аттестационного испытания**

3.1. Обучающиеся должны выйти на связь за 30 минут до начала аттестационного испытания, указанного в расписании ГИА, члены ГЭК – за 10

минут. При регистрации в Zoom-конференции обучающиеся и члены ГЭК указывают свою фамилию, имя, отчество.

3.2. При подключении обучающихся секретарь ГЭК осуществляет идентификацию их личности путем визуальной сверки личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся в развернутом виде перед видеокамерой.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, что приравнивается к неявке по неуважительной причине. В документы, оформляемые при проведении государственного аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания ГЭК), вносится запись о неявке обучающегося на аттестационное испытание.

3.3. При проведении государственного аттестационного испытания обучающиеся по очереди осуществляют сканирование при помощи web-камеры окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен персональный компьютер.

К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех, во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным или рукописным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения, на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и калькулятора. Использование во время аттестационного испытания иных устройств и (или) материалов допускается исключительно в случаях, установленных образовательными программами или локальными нормативными актами Университета.

При выявлении нарушений указанных требования обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, что приравнивается к неявке по неуважительной причине. В документы, оформляемые при проведении государственного аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания), вносится запись о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание.

3.4. При проведении государственного экзамена обучающиеся получают экзаменационные билеты. Номер билета для конкретного обучающегося определяется председателем ГЭК либо по его поручению иным членом ГЭК и (или) секретарем ГЭК путем случайной выборки из общего списка билетов. Билеты направляются обучающимся с использованием электронных средств связи (в чате Zoom-конференции) либо озвучиваются непосредственно членом ГЭК или секретарем ГЭК.

Подготовка обучающихся к устному ответу осуществляется в режиме

подключения к Zoom-конференции. Время подготовки – 45 минут. По истечении указанного времени обучающиеся завершают подготовку тезисов, конспектов, плана доклада и других записей.

Во время подготовки и ожидания своей очереди для доклада все обучающиеся должны находиться в области обзора web-камеры таким образом, чтобы члены ГЭК могли видеть рабочее место обучающегося (рабочую поверхность стола).

3.5. Доклады обучающихся и их ответы на вопросы при проведении ГИА в форме государственного экзамена, защиты ВКР или научного доклада осуществляются в режиме Zoom-конференции.

3.6. При защите ВКР и научных докладов загрузка и демонстрация презентационных материалов, предоставленных обучающимися, осуществляется секретарем ГЭК.

3.7. При возникновении вопросов в отношении процедуры проведения ГИА обучающийся может обратиться к членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате.

3.8. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 10 минут Университет вправе отменить проведение государственного аттестационного испытания данного обучающегося, о чем составляется соответствующий акт. Указанный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине. В документы, оформляемые при проведении аттестационного испытания (ведомость, протокол заседания), вносится запись о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание.

3.9. Обсуждение ответов (выступления) каждого обучающегося и принятие решения о согласованной оценке осуществляется членами ГЭК по завершении государственного аттестационного испытания на закрытом заседании, проводимом в режиме Zoom-конференции без доступа обучающихся.

3.10. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются обучающимся председателем ГЭК либо по его поручению иным членом ГЭК в режиме Zoom-конференции и (или) посредством направления соответствующей информации через корпоративный портал Университета (<https://portal.unn.ru>).

3.11. Оформление ведомостей и протоколов заседаний ГЭК осуществляется секретарём ГЭК на бумажном носителе.

По окончании ГИА руководители учебных подразделений (деканы факультетов, директора институтов, филиалов) организуют подписание всех требуемых документов председателем и членами ГЭК.

3.12. Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2020 № Р-36, Методическими рекомендациями



по проведению государственной итоговой и промежуточной аттестации в виде демонстрационного экзамена по профессиям и специальностям среднего профессионального образования в условиях введения режима повышенной готовности (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 16.04.2020 № ГД-238/05) (далее вместе - Методические рекомендации). При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена положения настоящего Регламента применяются в части, не противоречащей указанным Методическим рекомендациям.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляций**

4.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Основания, сроки и порядок подачи апелляции установлены Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227.

4.3. Подача апелляций осуществляется обучающимся посредством специального раздела «Подача апелляции (ГИА)» корпоративного портала Университета (<https://portal.unn.ru>) путем направления электронного образа (скан или фотография) письменной апелляции, подписанной обучающимся.

4.4. В случае поступления апелляции председатель апелляционной комиссии организует:

- рассылку необходимой документации всем членам апелляционной комиссии в электронной форме;

- направление членам апелляционной комиссии и обучающемуся, подавшему апелляцию, сообщение, содержащее информацию о дате и времени рассмотрения апелляции, а также ссылку на соответствующую Zoom-конференцию.

4.5. Проведение заседания апелляционной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения государственного аттестационного испытания.