


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Воробьев Владимир Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.11.2021 08:45:53  
Уникальный программный ключ:  
d6eb60d8517a5d60fb6f848de0f0da77bed9428cced4f00200673bb4e0c92e3f

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ПСТГУ)**

**Изменения приняты  
Решением Ученого совета ПСТГУ  
«25» октября 2021 г.**

Протокол № 2  
заседания Ученого совета

**Утверждаю**  
Ректор ПСТГУ  
  
прот. Владимир Воробьев  
приказ № 1-900/01 от 26.10.2021 г.

**Одобрено**  
Студенческим советом ПСТГУ  
  
Председатель Студенческого совета  
Н.П.Руцков

**ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОГОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОГОЙ)  
АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

## Глава 4 Положения об учебном процессе ПСТГУ

### **Статья 4.1. Требования к проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

Особенности проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются настоящей Главой Положения об учебном процессе.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая (государственная итоговая) аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Университета.

Требования настоящей Главы распространяются на проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам, реализуемым Институтом дистанционного образования, если иное прямо не предусмотрено локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок реализации образовательных программ и проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в Институте дистанционного образования ПСТГУ.

Факультеты, кафедры и профессорско-преподавательский состав (далее – преподаватели) используют при организации и проведении текущего контроля успеваемости, аттестации методические и иные рекомендации Учебно-методического управления.

### **Статья 4.2. Используемые программные средства**

1. Итоговая (государственная итоговая) аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в Электронной информационно-образовательной системе «ПСТГУ онлайн» с использованием Системы дистанционного обучения «ПСТГУ онлайн» (далее – СДО), размещённой в сети «Интернет» по адресу: <https://online.pstgu.ru/>, либо СДО м3.1 Института дистанционного образования (<https://elearn.ido.net.ru/>) (далее - СДО).

2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится с использованием следующих программных средств (если иное прямо не предусмотрено настоящим Порядком):

- СДО «ПСТГУ онлайн» (<https://online.pstgu.ru/>);
- СДО м3.1 Института дистанционного образования (<https://elearn.ido.net.ru/>);
- «Портфолио ПСТГУ» (<https://portfolio.pstgu.ru:8118>);
- коммуникационного программного обеспечения Zoom (<https://zoom.us/>);
- системы интернет-телефонии Skype.

3. При промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре применяется также АИС «Аспирант» «Портфолио ПСТГУ» (<https://portfolio.pstgu.ru:8118>).

### **Статья 4.3. Техническая поддержка при работе с программно-техническими средствами дистанционного образования**

1. Техническую поддержку при работе с программно-техническими средствами, используемыми при применении дистанционных образовательных технологий, осуществляет Управление информационных технологий.

2. Начальник Управления информационных технологий определяет лиц, ответственных за техническое обеспечение работы СДО, программно-технических средств и оборудования в период проведения мероприятий промежуточной аттестации и государственных (итоговых) аттестационных испытаний.

3. Техническая поддержка обучающихся и работников ПСТГУ, участвующих в организации и проведении мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, осуществляется средствами сервиса «Техподдержка» СДО (при проведении мероприятий промежуточной аттестации и государственных аттестационных

(итоговых аттестационных) испытаний в СДО), посредством электронной почты [support@pstgu.ru](mailto:support@pstgu.ru) либо по телефону Управления информационных технологий (при использовании других программных средств и(или) при недоступности сервиса «Техподдержка» СДО).

#### **Статья 4.4. Условия использования программных средств при проведении мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

1. Мероприятия текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, включая ликвидацию академической задолженности (за исключением повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз на комиссии), проводятся с использованием одного из программных средств, указанных в статье 4.2. настоящего Положения.

Выбор программного средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации осуществляется работником из числа профессорско-преподавательского состава, проводящим промежуточную аттестацию, по согласованию с заведующим кафедрой.

2. Проведение повторной промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз на комиссии проводится только в СДО.

#### **Статья 4.5. Расписание и(или) сроки прохождения мероприятий промежуточной аттестации**

Расписание промежуточной аттестации студентов составляется уполномоченными работниками деканата факультета и размещается в сервисах Электронной информационно-образовательной системе «ПСТГУ онлайн», в т.ч. ресурсах «Деканат» СДО соответствующего факультета, в сервисе «Курс» по дисциплине.

Расписание промежуточной аттестации аспирантов составляется уполномоченными работниками Отдела аспирантуры и размещается в ресурсе «Отдел аспирантуры» СДО, а также в сервисе «Курс» по данной дисциплине.

В расписании промежуточной аттестации указывается помимо обязательных данных (даты, времени и т.п.) - также программно-технические средства (сервисы/курсы СДО), необходимые/используемые при прохождении промежуточной аттестации, и иные данные, необходимые для своевременного участия/прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

Сроки, время, способ повторного прохождения промежуточной аттестации, прохождение промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительной причине, могут доводиться до сведения обучающихся в таком же порядке, как расписание.

Работник деканата, Отдела аспирантуры, преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, заведующий кафедрой могут использовать иные средства коммуникации для уведомления обучающегося (группы обучающихся) о сроках, времени и способе прохождения промежуточной аттестации, в том числе посредством электронной почты, СМС, WhatsApp, Viber, ВКонтакте, Facebook (в т.ч. через Messenger), иными способами, позволяющими фиксировать отправку данных обучающемуся.

#### **Статья 4.6. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной рабочей программой дисциплины, практики, учебным планом.

Предусмотренная форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть реализована посредством видеоконференцсвязи, прохождения электронного теста, выполнения электронного задания, представления (размещения) письменной работы, отчета, записи выступления (в аудио-, видео-формате), фотоизображения (в заданном формате, качества и т.п.).

#### **Статья 4.7. Условия прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающиеся обязаны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с использованием необходимых программно-технических средств.

В случае, если обучающийся по каким-либо объективным причинам не имеет возможности участвовать в мероприятии текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, в том числе по причине недоступности для него необходимых для прохождения аттестации программно-технических средств, обучающийся должен заблаговременно уведомить об этом преподавателя и(или) обратиться в техническую поддержку СДО.

Обучающиеся должны подключиться к сервисам видеоконференцсвязи, пройти тест/выполнить задание в установленный срок, время.

Срок (календарные даты) прохождения обучающимися электронного теста, срок выполнения задания (приёма/загрузки письменной работы) настраиваются применяемыми программными средствами. В настроенные сроки электронный тест либо электронное задание являются доступными для обучающихся.

Неучастие обучающегося в организованной видеоконференцсвязи, непрохождение обучающимся электронного теста, электронного задания в установленные сроки является неявкой на текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

#### **Статья 4.8. Организация проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации средствами видеоконференцсвязи**

При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с использованием видеоконференцсвязи преподаватель вправе организовать подключение как всей группы обучающихся, проходящую текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, так и разделить обучающихся на подгруппы.

Преподаватель также вправе самостоятельно либо при помощи ассистента (технического специалиста) создать (выделить) отдельный сеанс видеоконференцсвязи с обучающимся, непосредственно отвечающим на вопросы преподавателя, выполняющим задания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Для контроля за остальными обучающимися, подключенными к общей видеоконференцсвязи, может быть привлечен ассистент (технический специалист).

В рамках календарного дня (календарных дней), выделенного расписанием на проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине, преподаватель вправе определить время каждому обучающемуся для индивидуального подключения к видеоконференцсвязи для прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. О времени индивидуального подключения преподаватель вправе уведомить обучающихся самостоятельно средствами, указанными в настоящем Положении.

Особенности использования технических средств и порядок работы обучающихся при проведении видеоконференцсвязи определяются, как правило, преподавателем и сообщаются обучающимся до либо в начале сеанса видеоконференцсвязи.

Перед началом экзамена / зачета, мероприятия текущего контроля успеваемости, проводимого средствами видеоконференцсвязи, преподаватель самостоятельно либо с помощью ассистента (технического специалиста) проверяет подключение обучающихся, качество видео и звука.

Ракурс веб-камеры обучающегося как правило (по возможности) должен охватывать обстановку, в которой находится обучающийся, таким образом, чтобы преподаватель мог судить о самостоятельности работы обучающегося в ходе видеоконференцсвязи. Как правило, на экране должны быть видны руки обучающегося, также стол, за которым он работает. В зависимости от особенностей промежуточной аттестации по дисциплине, а также в целях идентификации преподаватель может уведомить обучающихся о других требованиях, соблюдение которых обязательно.

Преподаватель после установления и проверки видеоконференцсвязи проверяет присутствующих (подключенных) обучающихся, и при необходимости вправе провести их идентификацию по фотографии в паспорте (ином документе, удостоверяющем личность).

По просьбе преподавателя обучающийся должен показать в камеру страницы паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) с фотографией.

В случае отказа обучающегося от прохождения идентификации преподаватель отключает его от видеоконференцсвязи и отмечает неявку обучающегося на текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Участие в текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, подключившихся к видеоконференцсвязи после установленного времени её начала, оставляется на усмотрение преподавателя.

#### **Статья 4.9. Лица, ответственные за техническое обеспечение работы СДО и программно-технических средств при проведении государственной итоговой аттестации**

1. Начальник Управления информационных технологий определяет лиц, ответственных за техническое обеспечение работы СДО, программно-технических средств и оборудования в период проведения мероприятий государственных аттестационных испытаний.

2. Лица, ответственные за техническое обеспечение проведения государственных аттестационных испытаний в СДО:

- через работников деканата, Отдела аспирантуры - доводят до участников государственного аттестационного испытания требования к настройкам программно-технических средств, которые должны быть заданы (установлены) для участия в государственном аттестационном испытании;

- не менее чем за три дня до начала государственных аттестационных испытаний проводят тестовые сеансы связи с обучающимися, которые должны участвовать в государственных аттестационных испытаниях;

- за сутки и за час до начала государственных аттестационных испытаний проверяют настройки СДО, готовность программно-технических средств и оборудования.

О готовности СДО и оборудования указанные лица докладывают секретарю Государственной экзаменационной комиссии.

3. При проведении государственных аттестационных испытаний лица, ответственные за техническое обеспечение работы СДО:

- осуществляют оперативный контроль за ходом работы соответствующих сервисов СДО, работы программно-технических средств и оборудования;

- осуществляют технический контроль подключения/переключения/отключения обучающихся, участников государственного аттестационного испытания (по указанию секретаря, председателя Государственной экзаменационной комиссии);

- обеспечивают техническую возможность для ведения видео-протокола (видеозапись) каждого заседания Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственного аттестационного испытания.

#### **Статья 4.10. Требования к настройке СДО и программно-технических средств для проведения государственных аттестационных испытаний**

Настройка СДО, каналы связи, программно-технические средства и оборудование, используемые при проведении государственного аттестационного испытания, должны обеспечивать:

а) надлежащее (заданное) качество изображения, качество и уровень звука;

б) направление показа видеоизображения, обеспечивающего видеофиксацию работы председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии, а также участвующего в государственном аттестационном испытании обучающегося (обучающихся – при защите совместно подготовленной выпускной квалификационной работы);

в) возможность для председателя, членов, секретаря Государственной экзаменационной комиссии, обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, лиц, правомерно присутствующих на заседании (руководитель выпускной квалификационной работы, рецензент, консультанты) слышать и видеть ход заседания, задавать вопросы и получать ответы в режиме реального времени, реализовывать другие права и возможности, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании.

#### **Статья 4.11. Формы проведения государственной итоговой аттестации средствами СДО**

Средствами СДО могут проводиться государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы, представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

#### **Статья 4.12. Взаимодействие обучающегося и руководителя (научного руководителя)**

Взаимодействие обучающегося и руководителя (научного руководителя) при подготовке выпускной квалификационной работы, научного доклада, а также размещение обучающимся подготовленной выпускной квалификационной работы, научного доклада осуществляется в СДО, в курсе, предназначенном для ведения научно-исследовательской работы обучающихся, либо в курсе, специально созданном для подготовки государственного аттестационного испытания.

Взаимодействие научного руководителя и аспиранта осуществляется также средствами АИС «Аспирант».

#### **Статья 4.13. Проверка выпускной квалификационной работы и научного доклада на объем заимствования**

Проверка выпускной квалификационной работы студента, научного доклада аспиранта на объем заимствования производится в СДО посредством встроенного модуля «СДО Moodle - Антиплагиат».

#### **Статья 4.14. Информация о государственной итоговой аттестации**

1. Информация и документы о государственной итоговой аттестации студентов доводятся факультетом до сведения обучающихся посредством сервисов СДО и размещаются уполномоченным должностным лицом факультета в курсе для проведения ГИА либо в «Деканате».

2. Информация и документы о государственной итоговой аттестации аспирантов доводятся Отделом аспирантуры до сведения аспирантов посредством сервисов СДО и размещаются уполномоченным должностным лицом Отдела аспирантуры в курсе для проведения ГИА либо в ресурсе «Отдел аспирантуры» СДО, а также в электронном портфолио аспиранта в АИС «Аспирант».

3. В СДО, АИС «Аспирант» может размещаться для обучающихся, в частности, следующая информация и документы о предстоящей государственной итоговой аттестации:

требования к программно-техническим средствам, оборудованию, которое должно быть в распоряжении обучающегося для участия в государственном аттестационном испытании в СДО;

программа государственной итоговой аттестации, программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам, содержанию и оформлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и порядку их выполнения;

перечень утвержденных Университетом тем выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ (диссертаций);

сведения о закрепленном за студентом руководителем выпускной квалификационной работы, о научном руководителе аспиранта, о рецензенте, консультанте (в случае его закрепления);

сведения о допуске к ГИА;

критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

порядок подачи и рассмотрения апелляций в СДО;

расписание консультаций и государственных аттестационных испытаний (с указанием даты и времени);

отзыв руководителя выпускной квалификационной работы о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;

рецензия на выпускную квалификационную работу;

рецензии внешнего и внутреннего рецензентов на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

результаты проверки выпускной квалификационной работы, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в системе «Антиплагиат»;

состав Государственной экзаменационной комиссии.

4. Контроль за обеспечением актуальности размещаемой в СДО информации и документов о государственных аттестационных испытаниях студентов осуществляется деканом факультета.

Контроль за обеспечением актуальности размещаемой в СДО информации и документов о государственных аттестационных испытаниях аспирантов осуществляется проректором по научной и международной работе.

#### **Статья 4.15. Место проведения заседания Государственной экзаменационной комиссии**

1. Заседание Государственной экзаменационной комиссии проводится посредством видеоконференцсвязи.

Состав Государственной экзаменационной комиссии либо несколько её членов могут участвовать в заседании очно в помещении Университета, специально оборудованном для приема государственных аттестационных испытаний средствами СДО, либо без очного присутствия в одном месте всего состава Государственной экзаменационной комиссии.

3. Государственное аттестационное испытание проводится в СДО с использованием сервиса «Вебинар».

#### **Статья 4.16. Видео-протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии**

1. В ходе каждого заседания Государственной экзаменационной комиссии, проводимого в СДО, ведётся видео-протокол.

2. Ведение (запись) видео-протокола начинается секретарём Государственной экзаменационной комиссии одновременно с началом заседания Государственной экзаменационной комиссии (с момента подключения состава Государственной экзаменационной комиссии и обучающегося к сервису «Вебинар» СДО).

3. Видео-протоколирование ведётся непрерывно в ходе всего заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Во время заседания Государственной экзаменационной комиссии не допускается прерывать ведение видео-протокола. Ведение видео-протокола может приостанавливаться только по основаниям, предусмотренным ст. 13.17 настоящего Положения.

4. Видео-протокол каждого заседания Государственной экзаменационной комиссии сохраняется в Университете со сроком хранения в течение 5 лет с даты проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

Видео-протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии хранится в информационных хранилищах ЭИОС «ПСТГУ онлайн».

#### **Статья 4.17. Приостановка заседания Государственной экзаменационной комиссии.**

1. По решению председателя Государственной экзаменационной комиссии в связи с необходимостью решения организационных и(или) технических вопросов проведения данного государственного аттестационного испытания допускается объявлять перерыв в заседании с приостановкой ведения видео-протокола.

2. В случае разрыва/нарушения связи с одним или несколькими членами Государственной экзаменационной комиссии или со обучающимся, а также при возникновении технического сбоя программно-технических средств в ходе государственного аттестационного испытания по решению председателя Государственной экзаменационной комиссии проведение государственного аттестационного испытания приостанавливается до устранения технического сбоя (до установления связи).

В случае, если в течение часа технический сбой не будет устранён, председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет перерыв в проведении государственного аттестационного испытания до следующего рабочего дня.

Время возобновления заседания по проведению государственного аттестационного испытания определяется председателем Государственной экзаменационной комиссии.

Во время устранения технического сбоя связь со обучающимся, проходящим государственное аттестационное испытание, может поддерживаться по телефону и(или) иными доступными средствами коммуникации.

В случае, если технический сбой невозможно устранить к установленному времени возобновления государственного аттестационного испытания по объективным причинам, вызванным, поломкой/сбоем программно-технических средств обучающегося, Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о непрохождении обучающимся государственного аттестационного

испытания по уважительной причине. В этом случае обучающемуся предоставляется право пройти государственное аттестационное испытание в течение 6 месяцев. При этом председатель Государственной экзаменационной комиссии, проректор по учебной работе (в отношении студентов), проректор по научной и международной работе (в отношении аспирантов) вправе назначить обучающемуся дополнительную дату и время проведения государственного аттестационного испытания.

3. В случае, если будет установлено, что технический сбой произошёл в результате преднамеренных действий обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, Государственная экзаменационная комиссия вправе принять решение о непрохождении обучающимся государственного аттестационного испытания по неуважительной причине.

4. Во время объявленного перерыва в проведении государственного аттестационного испытания одного обучающегося, Государственная экзаменационная комиссия вправе провести заседание по проведению государственного аттестационного испытания в отношении другого обучающегося (других обучающихся).

#### **Статья 4.18. Обязанности обучающегося при прохождении государственного аттестационного испытания**

1. Обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание, не вправе:

выходить из СДО (из «Вебинара») без разрешения председателя Государственной экзаменационной комиссии;

умышленно прерывать либо создавать помехи видеоконференцсвязи;

выходить из зоны видимости веб-камеры;

общаться с кем-либо (или обращаться к кому бы то ни было), кроме председателя, членов, секретаря Государственной экзаменационной комиссии и уполномоченных должностных лиц Университета, обеспечивающих техническую поддержку работы СДО;

использовать средства связи, персональные компьютеры, планшеты, иные аналогичные устройства, программные средства, - за исключением устройств, программных средств и средств связи, необходимых для работы в СДО, и только в объёме, необходимом для прохождения государственного аттестационного испытания.

2. Обучающийся обязан выполнять требования председателя, секретаря Государственной экзаменационной комиссии.

3. Обучающийся обязан выполнить (установить) настройку своих программно-технических средств в соответствии с указаниями уполномоченных работников ПСТГУ, и не изменять их при прохождении государственного аттестационного испытания без соответствующего требования секретаря Государственной экзаменационной комиссии (либо уполномоченных технических работников).

#### **Статья 4.19. Идентификация личности обучающегося**

Идентификация личности обучающегося осуществляется посредством идентификации учетных данных пользователя (логин-пароль, использованный для входа в СДО), а также посредством визуальной идентификации в сервисе видео-конференцсвязи СДО «Вебинар».

Идентификацию личности обучающегося, подключенного к СДО для прохождения государственного аттестационного испытания, осуществляет секретарь Государственной экзаменационной комиссии непосредственно перед началом государственного аттестационного испытания, в т.ч. по фотографиям в паспорте и в зачётной книжке.

В случае отказа обучающегося от прохождения идентификации обучающегося по распоряжению председателя Государственной экзаменационной комиссии отключают от видеоконференцсвязи с указанием (обозначением) в протоколе о неявке обучающегося.

Идентификация личности обучающегося при промежуточной аттестации проводится аналогично идентификации при итоговой аттестации с особенностями, предусмотренными настоящим Положением.

#### **Статья 4.20. Документы и материалы государственного аттестационного испытания.**

1. При защите выпускной квалификационной работы всем участникам государственного аттестационного испытания (обучающемуся, Государственной экзаменационной комиссии, секретарю



Государственной экзаменационной комиссии) должны быть доступны следующие документы, материалы и информация:

состав Государственной экзаменационной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность, степень, звание);

фамилия, имя, отчество, должность секретаря Государственной экзаменационной комиссии, рецензента, руководителя, консультанта;

фамилия, имя, отчество обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание;

текст выпускной квалификационной работы (файл формата MSWord);

отзыв руководителя (файл формата .pdf);

рецензия (файл формата .pdf);

отчет о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования (файл формата MSWord);

дата и текущее время.

2. При проведении государственного экзамена по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре всем участникам государственного аттестационного испытания (аспиранту, Государственной экзаменационной комиссии, секретарю Государственной экзаменационной комиссии) должны быть доступны следующие документы, материалы и информация:

состав Государственной экзаменационной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность, степень, звание);

фамилия, имя, отчество, должность секретаря Государственной экзаменационной комиссии, научного руководителя;

фамилия, имя, отчество аспиранта, проходящего государственное аттестационное испытание;

личный кабинет аспиранта в АИС «Аспирант»;

учебно-методические материалы, разработанные аспирантом по результатам педагогической практики (файл формата .pdf);

презентация учебно-методических материалов, разработанных аспирантом по результатам педагогической практики (файл формата .pdf);

дата и текущее время.

3. При представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре всем участникам государственного аттестационного испытания (аспиранту, Государственной экзаменационной комиссии, секретарю Государственной экзаменационной комиссии) должны быть доступны следующие документы, материалы и информация:

состав Государственной экзаменационной комиссии (фамилия, имя, отчество, должность, степень, звание);

фамилия, имя, отчество, должность секретаря Государственной экзаменационной комиссии, научного руководителя, внешнего и внутреннего рецензентов;

фамилия, имя, отчество аспиранта, проходящего государственное аттестационное испытание;

личный кабинет аспиранта (электронное портфолио) в АИС «Аспирант»;

научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (файл формата .pdf);

презентация научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (файл формата .pdf);

внутренняя и внешняя рецензии на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (файл формата .pdf)

дата и текущее время.

#### **Статья 4.21. Решение Государственной экзаменационной комиссии**

На время совещания Государственной экзаменационной комиссии по определению результата государственного аттестационного испытания прерывается трансляция аудио-видеосигнала заседания Государственной экзаменационной комиссии для обучающихся в сервисе СДО «Вебинар».

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в СДО посредством сервиса «Вебинар» и(или) размещаются в печатном виде в курсе СДО, предназначенном для ГИА, в

сроки, определенные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636).

Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии составляется на бумажном носителе.

В протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии указывается о проведении государственного аттестационного испытания с использованием средств видеоконференцсвязи СДО.

#### **Статья 4.22. Апелляция по результатам государственной итоговой аттестации**

Апелляция подаётся обучающимся посредством сервиса СДО - в курсе, предназначенном для ГИА, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания в СДО.

Апелляция загружается в СДО файлом формата MSWord или .pdf.

Заседание Апелляционной комиссии проводится по видеоконференцсвязи с использованием сервиса «Вебинар» СДО.

Обучающийся, подавший апелляцию, уведомляется о дате и времени рассмотрения апелляции секретарем Государственной экзаменационной комиссии (или иным уполномоченным лицом факультета, Отдела аспирантуры) путём размещения соответствующей информации в курсе СДО, предназначенном для ГИА, посредством электронной почты, телефонограммой, либо с использованием иного доступного средства связи, в том числе посредством электронной почты, СМС, WhatsApp, Viber, ВКонтакте, Facebook (в т.ч. через Messenger), иными способами, позволяющими фиксировать отправку данных обучающемуся.

Заключение председателя Государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, видео-протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии, а также иные материалы и документы, необходимые Апелляционной комиссии для рассмотрения апелляции, загружаются в курс СДО, предназначенный для ГИА.

Видео-протокол заседания Апелляционной комиссии ведётся в порядке, аналогичном порядку ведения видео-протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии, предусмотренному ст. 13.6. настоящего Положения.

Протокол заседания Апелляционной комиссии составляется на бумажном носителе.

Решение Апелляционной комиссии размещается в курсе СДО, предназначенном для ГИА, и может быть направлено обучающемуся посредством электронной почты с уведомлением о доставке и прочтении.

#### **Статья 4.23. Контроль соблюдения требований, установленных при проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.**

Контроль за соблюдением обучающимися требований к участию в государственной итоговой аттестации средствами СДО осуществляет секретарь Государственной экзаменационной комиссии.

Контроль соблюдения требований к техническому и программному обеспечению при проведении государственной итоговой аттестации осуществляют уполномоченный технический персонал Университета.

При обнаружении в ходе государственного аттестационного испытания технических неполадок секретарь Государственной экзаменационной комиссии незамедлительно информирует об этом председателя и лицо, ответственное за техническое обеспечение, в целях принятия мер к устранению неполадок, в том числе в необходимых случаях и с привлечением лиц, ответственных за техническое обслуживание.

#### **Статья 4.24. Порядок проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

Итоговые аттестационные испытания с применением дистанционных образовательных технологий проводятся, как правило, в порядке, аналогичном установленному настоящей Главой порядку проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.