

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Технологическом университете

Уважаемый обучающийся – выпускник!

В этой памятке представлен порядок подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Подготовка к ГИА

1. Обучающийся не позднее, чем за неделю до начала ГИА проверяет личные данные и данные об итоговой успеваемости для оформления документов об образовании (на образовательном портале университета, в личном кабинете, в разделе ГИА скачивает и проверяет «Справку об итоговой успеваемости») и подтверждает факт проверки (нажав на ячейку справа от загружаемого файла справки «Подтверждаю корректность данных справки») (рис.1).

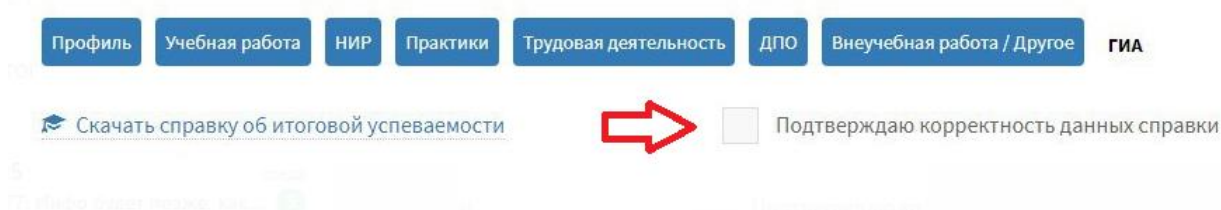


Рисунок 1 – Подтверждение корректности справки об итоговой успеваемости обучающегося

В случае обнаружения ошибок или некорректных данных необходимо написать письмо по электронной почте в свой институт / учебную часть и до их устранения корректность данных в справке не подтверждать.

2. Обучающийся не позднее чем за 2 недели до начала ГИА предоставляет в электронном виде в комиссию, по предварительной защите выпускной квалификационной работы (далее ВКР), следующий пакет документов:

- в формате .pdf и .doc (.docx) (согласно установленным форме и требованиям) задание на выполнение ВКР, рукопись ВКР, автореферат (для ВКР в виде магистерской диссертации), отзыв руководителя, рецензию на ВКР (для ВКР специалистов и ВКР в формате магистерских диссертаций), отчет по проверке ВКР на объём заимствований;
- в формате .ppt (.pptx) презентацию работы (проекта).

3. Процедура одобрения и размещения в электронной информационной образовательной среде (далее ЭИОС) рукописи ВКР обучающегося регламентируется выпускающей кафедрой / цикловой комиссией.

4. Обучающийся, получив допуск к защите, готовится к защите ВКР и готовит пакет документов для передачи в Университет:

- в виде одного файла записывает на CD-диск / флеш-накопитель в формате .pdf текст ВКР, согласно установленным требованиям;

- в печатном виде готовит версию выпускной работы (проекта) согласно установленным требованиям, оригиналы задания, отзыва руководителя (рецензии, автореферата), отчёта по проверке ВКР на объём заимствований;

5. Не менее чем за 7 дней до начала ГИА выпускникам будет доступна информация (размещена на портале Технологического университета в ЭИОС (<https://ies.unitech-mo.ru/>) или разослана на личную электронную почту:

- о дате и времени проведения ГИА с применением электронного обучения (далее ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ);

- ссылки на канал видеоконференцсвязи на соответствующей платформе для участия в защите ВКР;

- инструкция о процедуре подключения к видеоконференции.

6. Для сдачи диплома с применением ЭО и ДОТ студенту необходимо иметь подключенное к информационно-коммуникационной сети Интернет, устройство (персональный компьютер, ноутбук, смартфон или планшет) с поддержкой аудио - и видеосвязи (наличие работоспособной веб-камеры (встроенной или отдельной), микрофона и динамиков) и возможностью передачи данных.

7. Согласно графику ГИА будет проведена предзащита, в рамках которой Вы сможете:

- протестировать техническую готовность оборудования к защите ВКР;

- узнать последовательность участия студентов в защите ВКР (распределение группы на подгруппы для удобства подключения – при необходимости);

- получить ответы на вопросы, связанные с защитой ВКР.

Процедура проведения ГИА

1. ГИА начинается в установленное время, указанное в графике государственных итоговых испытаний.
2. Все участники должны подключиться по указанной ссылке в ЭИОС за 15 минут, чтобы исключить возможность задержки начала ГИА из-за непредвиденных технических проблем.
3. Секретарь ГЭК, после подключения всех участников проверяет присутствие каждого, работоспособность их камер и микрофона.
4. Секретарь ГЭК поочередно называет ФИО приглашенного обучающегося и совместно с директором института / техникума / колледжа (зам.директора / председателя цикловой комиссии) проводит идентификацию личности. Обучающийся должен показать на web-камеру студенческий билет или зачетную книжку, в развернутом виде. В дальнейшем, при устном ответе обучающийся должен постоянно находиться в поле зрения камеры.
5. Председатель ГЭК устанавливает выпускникам порядок и регламентацию времени на устное изложение основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии.
6. По приглашению председателя ГЭК обучающийся «выходит на трибуну», размещает на рабочем столе для демонстрации председателю и членам ГЭК презентацию (при наличии) и приступает к докладу, который может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями.
7. По окончании выступления обучающегося председатель ГЭК и члены ГЭК вправе задать дополнительные вопросы в видеорежиме или в чате используемой платформы.
8. После ответа обучающегося на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения обучающегося к выполнению работы, самостоятельности, инициативности и результатов проверки текста ВКР на объем заимствований. В случае отсутствия руководителя секретарь комиссии зачитывает отзыв руководителя.
9. Далее слово предоставляется рецензенту (для ВКР специалистов и ВКР в формате магистерских диссертаций) или председатель зачитывает его письменный отзыв, и выпускнику предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.
10. Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

11. Заключительное слово предоставляется выпускнику, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

12. По окончании защиты обучающийся «уходит с трибуны».

13. По окончании всех выступлений обучающиеся покидают видеоконференцию и возвращаются в указанное секретарем ГЭК время, студенты повторно подключаются к конференции для заслушивания результатов прохождения ГИА.

14. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть подключены для участия в обсуждении руководители и рецензенты дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

15. Результаты защит оглашает председатель ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК.

16. Повторное прохождение этапов государственной итоговой аттестации с целью повышения оценки не допускается.

17. Обучающийся имеет право подать в электронном виде в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

18. Не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления на апелляцию на личную электронную почту обучающемуся будет предоставлена информация:

- о решении апелляционной комиссии;
- в случае положительного решения о назначении повторного проведения итоговых аттестационных испытаний (дата, время, форма проведения, состав комиссии).

Процедура оформления обходного листа

По окончании процедур итоговой государственной аттестации не позднее чем за 3 дня до выдачи документов об образовании (дипломов) бакалавров, магистров и специалистов для получения всех отметок в обходном листе выпускники:

1. ликвидируют задолженность по оплате обучения (при наличии);
2. возвращают книги в библиотеку в соответствии с графиком или восполняют потерю книг (памятка библиотеки о возврате книг);
3. возвращают документы в отдел защиты информации и секретного делопроизводства (при необходимости);

4. сдают помещение коменданту общежития (для проживающих в общежитии);

5. заполняют анкету о трудоустройстве, представленную Центром диагностики качества образования и содействия трудоустройству выпускников.

Только после этого выпускник получает диплом с приложением и может забрать документ о предыдущем образовании из студенческого отдела кадров.

Процедура выдачи документов об образовании (дипломов)

1. Не менее чем за 7 дней до выдачи выпускникам документов об образовании (дипломов) бакалавров, магистров и специалистов будет доступна информация (размещена на портале Технологического университета в ЭИОС (<https://ies.unitech-mo.ru/>) или разослана на личную электронную почту график выдачи документов с поимёнными списками выпускников.

2. В указанный день и время, в соответствии с пофамильным графиком выдачи дипломов с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований выпускник получает документы об образовании (дипломы, приложения). Выдача диплома с приложением производится лично (по доверенности) каждому выпускнику под роспись в журналах регистрации выдачи дипломов и приложений (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

3. Выпускник в день выдачи документов об образовании сдает пакет документов, подготовленный ранее:

– выпускную работу (проект) согласно установленным требованиям, оригиналы задания, отзыва руководителя (рецензии, автореферата для ВКР специалистов и ВКР в формате магистерских диссертаций), отчёта по проверке ВКР на объём заимствований;

– CD-диск / флеш-накопитель с записанной на него ВКР в формате .pdf (в виде одного файла).

Форс-мажор

1. Если у Вас возникнут проблемы технического характера, не нервничайте. Если Вы смогли подключиться повторно в течение 15 минут после сбоя, то сможете продолжить участие в защите ВКР.

2. Если проблема носит более сложный характер и переключиться не удастся, то сообщите об этом секретарю ГЭК любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, сообщениям в мессенджере и т.п.). Выйти на защиту Вы сможете в резервный день (информация будет размещена в ЭИОС).

Удачной государственной итоговой аттестации!