



Принято:

Ученым Советом
Протокол № 15 от «19» апреля 2016 г.

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин



ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
с применением дистанционных
образовательных технологий

Разработано:

Проректор

Ю.В. Копылов

Согласовано:

Согласовано:

Начальник учебного управления

Е.А. Бычкова

Главный инженер

С.В. Козлов

Начальник юридического отдела

А.С. Сигов

Введено в действие приказом от «22» апреля 2016 года № 96/1 и
зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества

СМК РГУТИС - ФТР - 4.5 - 10 - 2016



1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 19.12.2013 № 1367, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА), проводимая с применением дистанционных образовательных технологий, может проводиться:

в режиме видеоконференцсвязи;



в режиме обмена файлами.

3. ГИА, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме синхронной двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и студенты и члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более).

4. В случае проведения ГИА в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны обеспечить следующие технические требования к оборудованию и каналам связи:

персональный компьютер с частотой процессора не ниже 1 ГГц и оперативной памятью не менее 1Гбайт под управлением операционной системы Windows® XP SP3 и выше; OS X 8.0 и выше, IOS 7.0 и выше

соединение с Интернетом (пропускная способность не менее 1 Мбит/с);


встроенные или выносные динамики и микрофон;

веб-камера с разрешением видео не менее 1280x720;

браузер Microsoft Internet Explorer 8.0+ и выше, Firefox 36.0+, Chrome 41+, Safari.

5. Учебно-вспомогательные, административно-хозяйственные работники университета должны удостовериться в технической возможности студентов участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

6. Обучающиеся изъявляют свое желание о проведении государственной итоговой аттестации (государственного экзамена или защиты ВКР) с применением ДОТ в форме личного заявления на имя ректора университета (приложение 1), как правило, за 10 календарных дней до

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК
		РГУТИС
		Лист 4 из 6

итогового испытания. Заявление подлежит хранению в личном деле обучающегося.

7. Дата проведения ГИА определяется расписанием, установленным в Университете.

8. За 3 дня до даты проведения ГИА с применением ДОТ обучающийся получает на электронную почту, указанную в заявлении, подтверждение о проведении ГИА (дату, время (московское), а также инструкции по работе, контакты ответственного за проведение ГИА сотрудника Университета (телефон, электронная почта).

9. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем визуальной сверки фотографии на зачетной книжке и копии паспорта, имеющихся в личном деле, с лицом, вышедшим на связь. Обучающийся представляет оригинал паспорта, развернутого на странице с указанием персональных данных и фотографии. Председатель экзаменационной комиссии или её член идентифицирует обучающегося визуально, сверяя указанные выше документы, а также проверяет состояние места сдачи итогового испытания. Для этого поступающий обеспечивает подробный последовательный видео и звуковой обзор места сдачи государственного итогового испытания для контроля отсутствия посторонних лиц и выполнения требований правил сдачи ГИА. Проведение ГИА, в том числе идентификация личности обучающегося, фиксируется видеозаписью. При проведении ГИА используются программные и аппаратные средства для ее видеозаписи с последующим возможным ее хранением.

10. В дальнейшем проведение ГИА осуществляется в соответствии с действующим порядком проведения ГИА в Университете.



Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «РГУТИС»
А.А. Федулину/Директору филиала ФИО
от студента факультета (института)/
филиала

Заявление

Прошу Вашего разрешения на проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

С Порядком проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий ознакомлен / ознакомлена.

Подтверждаю наличие технической возможности для проведения государственной итоговой аттестации.

С Порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ознакомлен / ознакомлена.

Адрес электронной почты - _____.

«__» _____ 20__ г.

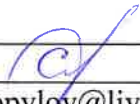
Согласовано:

Руководитель структурного подразделения



Лист регистрации рассылки

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
с применением дистанционных образовательных технологий

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Оригинал 2	Юридический отдел	Сигов А.С.		
Оригинал 3	Проректор	Копылов Ю.В.	ykopylov@live.ru	
Эл. версия	Проректор по учебной работе	Новикова Н.Г.	novikovang@yandex.ru	
Эл. версия	Проректор по НИР	Платонова Н.А.	prorektor_nir@mail.ru	
Эл. версия	Проректор – председатель ФУМО в системе СПО по укрупненной группе профессий	Ананьева Т.Н.	tnananieva@mail.ru	
Эл. версия	Начальник учебного управления	Бычкова Е.А.	elena.fisue@mail.ru	

Рассылку произвел:
Начальник юридического отдела



А.С. Сигов