

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО  
с Советом обучающихся

14 апреля 2020г., протокол № 3  
Председатель Совета обучающихся  
А.В. Гандрабура

Санкт-Петербург  
2020

Настоящий Порядок разработан на основе приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями от 27.03.2020 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» и от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» в дополнение к локальным нормативным актам СПбГУПТД: «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПбГУПТД», «Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Настоящий Порядок определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации (ГИА): подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена (при наличии), подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы (научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) – для аспирантов) (далее – ВКР) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и распространяется на все образовательные программы (ОП), реализуемые в СПбГУПТД для всех форм обучения. Данный порядок не распространяется на подготовку и сдачу демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, реализация которых определяется отдельным локальным нормативным актом.

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется при невозможности или нецелесообразности ее проведения в очной (традиционной) форме. Проведение ГИА с применением ДОТ не осуществляется по ОП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну.

2 Последовательность действий при проведении ГИА с применением ДОТ, документальное оформление, условия и сроки выполнения отдельных этапов определяются действующими локальными нормативными актами СПбГУПТД о ГИА по образовательным программам.

3 Решение о проведении ГИА в целом или государственных аттестационных испытаний отдельных видов с применением ДОТ принимает первый проректор, проректор по учебной работе СПбГУПТД\* по представлению заведующего выпускающей кафедрой, согласованному директором соответствующего института (высшей школы) или по представлению директора колледжа (для обучающихся по ОП среднего профессионального образования (СПО)).

4 Решение о проведении ГИА с применением ДОТ оформляется приказом первого проректора, проректора по учебной работе СПбГУПТД\* до момента начала обучающимися подготовки к ГИА согласно календарному учебному графику. В расписании государственных аттестационных испытаний делается примечание с указанием об их проведении с применением ДОТ.

5 Информационное обеспечение проведения ГИА с применением ДОТ, взаимодействие и обмен информацией между участниками и организаторами ГИА осуществляется в электронной

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий

информационно-образовательной среде СПбГУПТД (далее – ЭИОС) или с помощью иных средств удаленной коммуникации, определенных выпускающей кафедрой (администрацией колледжа). Вся документация, формируемая в процессе подготовки и проведения ГИА (отзывы на ВКР, рецензии, справки о результатах проверки на наличие заимствований, заявления, письма обучающихся и др.), оформляются в сроки и в порядке, установленном программами ГИА и локальными нормативными актами СПбГУПТД о ГИА в электронном виде в формате pdf. Документы с личными подписями представляются в сканированном виде или в виде фотокопий. Формирование версии ВКР на бумажном носителе и визирование титульного листа ВКР не предусмотрено.

6 Заседание ГЭК при проведении ГИА с применением ДОТ проводится, как правило, с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени в соответствии с повесткой заседания, подготовленной секретарем ГЭК.

Для проведения видеоконференции обучающийся, проходящий государственные итоговые испытания, должен располагать персональным компьютером или иным устройством, подключенным к системе видеоконференцсвязи, микрофоном, обеспечивающим передачу аудиоинформации, камерой, позволяющей продемонстрировать себя, помещение, в котором он находится, представляемые материалы.

7 Выбор платформы для проведения видеоконференций в режиме реального времени при проведении ГИА осуществляется выпускающей кафедрой (администрацией колледжа) из числа предложенных специалистами университета по информатизации. Выбранная платформа должна быть доступна для бесплатного использования.

Специалисты университета по информатизации разрабатывают методические указания (инструкцию) по использованию выбранной платформы для проведения видеоконференций при проведении ГИА с применением ДОТ и передают ее на выпускающую кафедру (администрации колледжа).

8 Выпускающая кафедра (администрация колледжа) доводит до сведения обучающихся и членов ГЭК методические указания (инструкцию) по использованию выбранной платформы для проведения видеоконференций при проведении ГИА с применением ДОТ не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения государственного аттестационного испытания.

9 Платформа для проведения видеоконференций, применяемая для ГИА, должна обеспечивать:

– бесперебойную двустороннюю (многостороннюю) аудио- и видеотрансляцию выступлений обучающегося и членов ГЭК;

– возможность демонстрации обучающимся компьютерной презентации, наглядного графического (таблицы, схемы) или иного материала, иллюстрирующего положения защищаемой ВКР во время его выступления;

– возможность для членов ГЭК задавать вопросы обучающемуся, а для обучающегося – возможность ответить на них в рамках видеоконференцсвязи или путем обмена текстовыми сообщениями в режиме реального времени;

– возможность сохранения аудиовидеозаписи процедуры защиты с последующей записью на физический носитель.

10 При проведении ГИА допускается дублирование канала связи между обучающимся и ГЭК путем использования телефонной или иной двусторонней аудио- или аудиовизуальной связи. Для установления такого дублирующего канала могут быть использованы только возможности личного кабинета обучающегося в ЭИОС СПбГУПТД или личного телефона обучающегося. Трансляцию сообщений между обучающимся и членами ГЭК в таком случае обеспечивает секретарь ГЭК.

11 Наличие и работоспособность технических и программных средств для обеспечения сеанса видеоконференцсвязи в режиме реального времени для проведения ГИА у обучающегося

обеспечивает сам обучающийся согласно методическим указаниям (инструкции), полученным от выпускающей кафедры (администрации колледжа).

12 При составлении расписания проведения ГИА с применением ДОТ, необходимо предусматривать резервное время в день проведения государственного аттестационного испытания каждого вида, а также резервные дни для переноса государственного аттестационного испытания на случай возникновения технических сбоев в процессе видеоконференции не позволяющих полноценно провести государственное аттестационное испытание.

13 Специально назначенный работник выпускающей кафедры (колледжа) или специалист по информатизации университета (по письменной предварительной заявке кафедры, колледжа) не позднее, чем за 5 дней до даты проведения государственного аттестационного испытания проводит с каждым обучающимся пробный сеанс видеоконференцсвязи. Участие обучающихся и их консультирование по вопросам проведения государственного аттестационного испытания в пробном сеансе видеоконференцсвязи обеспечивает выпускающая кафедра (колледж).

14 Специально назначенный работник выпускающей кафедры (колледжа) или специалист по информатизации университета (по письменной предварительной заявке кафедры, колледжа) в день проведения государственного аттестационного испытания обеспечивает организацию сеанса видеоконференцсвязи в режиме реального времени для ГЭК и обучающихся, а также видеозапись процедуры государственного аттестационного испытания.

15 В начале каждого сеанса видеоконференции проводится идентификация личности обучающегося путем демонстрации им в камеру своего паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, содержащего четкую фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные органа, выдавшего документ, и дату его выдачи.

16 При выявлении факта подмены личности обучающегося на любой стадии проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ или после его проведения, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине.

17 Выявление попыток обучающегося воспользоваться посторонней помощью при проведении государственного аттестационного испытания является основанием для принятия решения о выставлении обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

18 При возникновении технических сбоев, препятствующих проведению государственного аттестационного испытания с применением ДОТ, председатель ГЭК принимает решение о его переносе на другое резервное время или резервную дату, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 1).

19 В протокол заседания ГЭК включается запись соответственно «Процедура государственного экзамена проведена с применением дистанционных образовательных технологий» или «Процедура защиты ВКР проведена с применением дистанционных образовательных технологий» и «Запись проведения государственного аттестационного испытания хранится на сетевом диске СПбГУПТД». Формирование, архивирование и хранение записей государственных аттестационных испытаний, проведенных с применением ДОТ, осуществляется согласно соответствующему локальному акту СПбГУПТД.

20 Результаты государственного аттестационного испытания доводятся до сведения обучающихся секретарем ГЭК не позднее, чем на следующий день после дня заседания ГЭК путем направления обучающимся выписки из протокола заседания ГЭК (Приложения 2, 3) через раздел «чаты и звонки» сообщением в личном кабинете в ЭИОС.

21 Апелляция по итогам проведения государственного аттестационного испытания проводится согласно порядку и срокам, установленным локальными нормативными актами СПбГУПТД о ГИА по образовательным программам. Для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию вместе со всеми предусмотренными документами секретарем ГЭК

передается и физический носитель, содержащий аудиовидеозапись процедуры государственного аттестационного испытания.

### **РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ**

22 При проведении государственного экзамена в режиме видеоконференции секретарь ГЭК вытягивает экзаменационный билет, номер которого назвал обучающийся, зачитывает обучающемуся вопросы (задания) экзаменационного билета и информирует о времени окончания подготовки обучающимся ответов на вопросы (задания) экзаменационного билета согласно Положению о ГИА.

23 Обучающийся в течение отведенного ГЭК времени готовит ответы на вопросы (выполняет задания) экзаменационного билета. При этом камера на компьютере обучающегося должна быть направлена так, чтобы ГЭК было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами, если это не предусмотрено программой ГИА.

При проведении устного экзамена обучающийся вправе отвечать на вопросы экзаменационного билета без подготовки.

При проведении письменного экзамена обучающийся оформляет ответы на вопросы (выполняет задания) экзаменационного билета непосредственно на компьютере в электронном виде в формате WORD с использованием в качестве первого листа бланка, представленного в Приложении 7. Все листы с ответами должны быть пронумерованы обучающимся, а на последнем листе сделана запись «Всего листов» и словом указано общее количество листов ответа. При невозможности выполнения задания экзаменационного билета в электронном виде, обучающийся демонстрирует результат выполнения задания в видеокамеру.

24 По истечении времени, отведенного на подготовку ответов и/или выполнение заданий экзаменационного билета, обучающийся при устном экзамене излагает ответы на вопросы экзаменационного билета (комментирует выполненные задания) и отвечает на дополнительные и/или уточняющие вопросы председателя и членов ГЭК. При письменном экзамене обучающийся направляет файл с ответами на вопросы экзаменационного билета (выполненные задания) через раздел «чаты и звонки» сообщением секретарю ГЭК в личном кабинете в ЭИОС. Обучающийся вправе досрочно приступить к ответам на вопросы экзаменационного билета или разместить их в личном кабинете при письменном экзамене, предупредив об этом секретаря ГЭК.

25 Оценка, выставляемая ГЭК по результатам государственного экзамена, определяется в соответствии с критериями, установленными Программами ГИА и с учетом соблюдения обучающимся регламента времени отведенного на подготовку ответов и/или выполнение заданий экзаменационного билета.

### **РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ**

26 Текст завершенной ВКР, оформленный в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в Программе ГИА, в установленные заданием на выполнения ВКР сроки вместе с подписанным сопроводительным письмом (Приложение 4) обучающийся направляет через раздел «чаты и звонки» сообщением руководителю ВКР в личном кабинете в ЭИОС (предпочтительно) или по электронной почте. При отсутствии сопроводительного письма направленный текст ВКР не считается окончательным и ВКР не принимается к защите. Заведующий выпускающей кафедрой (руководитель цикловой комиссии) в установленные локальными нормативными актами СПбГУПТД о ГИА сроки направляет обучающемуся через раздел «чаты и звонки» сообщением в личном кабинете в ЭИОС уведомление в формате pdf (Приложение 5) с информацией о допуске (недопуске) обучающегося к защите.

27 Защита ВКР в режиме видеоконференции осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами СПбГУПТД о ГИА.

28 При невозможности участия обучающегося в сеансе видеоконференции в режиме реального времени, решением председателя ГЭК возможно проведение защиты ВКР путем рассмотрения на заседании ГЭК подготовленных обучающимся текста ВКР, аудиовизуальных, графических и иных материалов, обеспечивающих демонстрацию уровня его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для этого обучающийся одновременно с представлением завершенной ВКР должен направить на имя председателя ГЭК заявление, оформленное в формате pdf, или фотокопию заявления (Приложение б), с просьбой о проведении защиты ВКР на основании представляемых им материалов. Перечисленные в заявлении обучающегося материалы должны быть предоставлены им руководителю ВКР не позднее чем за 2 дня до даты проведения защиты ВКР. Предпочтительным является включение в представляемые материалы видеозаписи своего сообщения о выполненной ВКР продолжительностью до 10 минут для обучающихся по ОП бакалавриата и СПО, до 15 минут – для обучающихся по ОП специалитета и магистратуры, до 20 мин. – для обучающихся аспирантуры и/или компьютерной презентации содержания ВКР.

29 Проект повестки заседания ГЭК доводится секретарем ГЭК не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания до сведения членов ГЭК с помощью средств удаленной коммуникации, а до обучающихся - посредством публикации объявления в «живой ленте» личного кабинета в ЭИОС. В повестке указывается очередность и время начала защиты ВКР для каждого обучающегося.

30 Оценка уровня выполнения и защиты ВКР осуществляется ГЭК в соответствии с критериями, установленными Программами ГИА, с учетом отзывов руководителя ВКР, консультантов (при наличии), нормоконтролера, рецензента (при наличии).

---

\* – соответствующие решения по образовательным программам, реализуемым в Высшей школе технологии и энергетики, принимаются ее директором.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

Кафедра (колледж)

**АКТ**  
**государственной экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт в том, что при проведении

\_\_\_\_\_ наименование государственного аттестационного испытания

обучающихся \_\_\_\_\_

номер учебной группы или ФИО обучающегося

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

с применением дистанционных образовательных технологий имели место технические сбои при организации видеоконференцсвязи, препятствующие проведению государственного аттестационного испытания.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания назначено на

\_\_\_\_\_ дата, время

Председатель ГЭК

( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Секретарь ГЭК

( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Кафедра (колледж)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО

группы \_\_\_\_\_  
номер учебной группы

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки (специальности)

сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК ( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Секретарь ГЭК ( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Кафедра (колледж)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО

группы \_\_\_\_\_  
номер учебной группы

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки (специальности)

Выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК ( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Секретарь ГЭК ( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
наименование кафедры

СПбГУПТД  
от студента

\_\_\_\_\_  
номер учебной группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

### Заявление

Прошу принять к защите выполненную мной выпускную квалификационную работу на тему: \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_, состоит из (перечислить, например, введения, количества разделов, заключения, списка использованной литературы, содержащего количество наименований, количества приложений), изложена на (количество страниц), содержит (количество) таблиц и количество иллюстраций.

Дата

Подпись

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Кафедра (колледж)

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
ФИО

группы \_\_\_\_\_  
номер учебной группы

Информирую Вас, что подготовленная Вами выпускная квалификационная работа

\_\_\_\_\_ к защите.  
принята/не принята

Заведующий кафедрой (директор колледжа)

( \_\_\_\_\_ )  
фамилия, инициалы

Председателю  
Государственной экзаменационной комиссии СПбГУПТД  
по направлению подготовки (специальности)

номер и наименование направления подготовки (специальности)  
от студента \_\_\_\_\_

курс, группа

ФИО

### Заявление

В связи с невозможностью моего участия в сеансе видеоконференцсвязи в режиме реального времени для проведения защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) прошу провести защиту на основании представляемых мной следующих материалов (например):

1. Текст ВКР;
2. Видеозапись представления ВКР;
3. Компьютерная презентация основного содержания ВКР;
4. Фотографии созданных в процессе выполнения ВКР объектов;
5. Фотографии актов, заключений об использовании результатов ВКР;
6. Фотографии публикаций результатов ВКР;
7. Другое.

Дата

Подпись

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Кафедра (колледж) \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО

группы \_\_\_\_\_  
номер учебной группы

Государственный экзамен

**ЛИСТ ОТВЕТОВ**  
**на вопросы (задания) экзаменационного билета №**