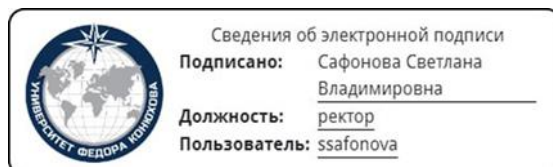




**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»**

Юридический адрес: 109004, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный
Округ Таганский, ул. Земляной вал, д. 64, стр. 2, помещ. 2/3
ИНН 9709099780 КПП 770901001 ОГРН 1237700664080

УТВЕРЖДАЮ



«28» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО Ученым Советом АНО ВО УФК
от «27» августа 2024 г. протокол № 12

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение определяет проведения Итоговой аттестации при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Федора Конюхова» (далее АНО ВО УФК).

1.2. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации.

1.3. Итоговая аттестация в АНО ВО УФК проводится с использованием TrueConf Server – программной платформы для видеоконференцсвязи (ВКС). TrueConf Server - программная система унифицированных коммуникаций с поддержкой разрешения 4K Ultra HD, которая функционирует через Интернет или в закрытой локальной сети и работает на операционных системах Windows, Windows Server, Linux, а также на операционных системах на базе ядра Linux, таких как Astra Linux, ALT Linux, РЕД ОС, ROSA и Лотос.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО);

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Уставом АНО ВО УФК;

- Методическими рекомендациями по работе по организации работы в электронной информационно-образовательной среде, обеспечивающей реализацию основных профессиональных образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО ВО УФК;

- Инструкциями по работе в Личном кабинете преподавателя АНО ВО УФК, в Личной кабинете обучающегося АНО ВО УФК;

- Локальными нормативными актами АНО ВО УФК.

1.5. Итоговая аттестация проводится в режиме видеоконференции – очной формы удаленной работы экзаменационной комиссии (далее –ЭК) и обучающегося, проходящего Итоговую аттестацию (далее – ИА), в режиме реального времени с использованием цифрового образовательного сервиса, программной платформы для видеоконференцсвязи (ВКС), Личных кабинетов (далее ЛК) обучающихся в ЭИОС АНО ВО УФК, информационно-коммуникационных технологий.

1.6. Техническое обеспечение проведения ИА осуществляет учебно-методический отдел АНО ВО УФК совместно с инженерно-техническими работниками и выпускающей кафедрой, а также обучающиеся в отношении оборудования для проведения видеоконференции, размещенного по месту их нахождения.

1.7. В заседании экзаменационных комиссий, проводимых с применением цифровых образовательных сервисов, программной платформы для видеоконференцсвязи (ВКС), принимают участие председатель и члены экзаменационной комиссии; ее секретарь, обучающийся, проходящий Итоговую аттестацию; ответственный за сопровождение процедуры Итоговой аттестации; руководитель выпускной квалификационной работы (по его желанию); рецензент (по его желанию) (далее – участники заседания).

1.8. Обучающийся должен заполнить в ЛС заявление о согласии с правилами проведения Итоговой аттестации, в том числе о том, что будет осуществляться видеозапись ее проведения, не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания экзаменационной комиссии.

В случае отсутствия заявления о согласии с правилами проведения Итоговой аттестации, обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание по неуважительной причине.

1.9. До сведения обучающегося доводятся технические требования к обеспечению Итоговой, используемого им для защиты выпускной квалификационной работы не позднее чем за месяц до даты проведения заседания экзаменационной комиссии через его ЛК. Если у обучающегося по не зависящим от него причинам отсутствует техническая возможность пройти процедуру Итоговой аттестации с применением цифровых образовательных сервисов в указанную дату, он должен сообщить об этом заведующему кафедрой по электронной почте на официальный адрес кафедры с уведомлением о прочтении не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения заседания ЭК.

В случае, поступления обращения от обучающегося о невозможности по не зависящим от него причинам в связи с отсутствием технической возможности пройти процедуру Итоговой аттестации в указанную дату:

- обучающемуся предлагается пройти процедуру Итоговой аттестации с применением цифрового образовательного сервиса, программной платформы для видеоконференцсвязи (ВКС), в дополнительный (резервный) день согласно утвержденному расписанию (в случае, если в указанную дату обучающийся подтвердит наличие технической возможности для прохождения процедуры Итоговой аттестации;

- обучающемуся оказывается содействие в создании технических условий для прохождения процедуры Итоговой аттестации по месту его нахождения.

1.10. График защиты выпускных квалификационных работ с указанием времени входа в видеоконференцию утверждается ректором АНО ВО УФК и доводится до сведения обучающихся через их ЛК и членов экзаменационной комиссии по электронной почте с уведомлением о прочтении не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания экзаменационной комиссии.

2. Организация и контроль выполнения выпускной квалификационной работы с использованием цифровых образовательных сервисов

2.1. Организацию и контроль выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с использованием цифрового образовательного сервиса ЭИОС АНО ВО УФК. При подготовке к защите выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающийся проходит итоговое занятие через свой ЛК, которое состоит из двух этапов: «Комплексная электронная предзащита и «Комплектация ВКР».

2.2. **Первый этап** – прохождение занятия «Комплексная электронная предзащита (КЭП)». Загруженная выпускником ВКР через ЛК в итоговое занятие «Комплексная электронная предзащита» проверяется в три этапа. При наличии несоответствия требованиям текущего этапа прохождения проверки ВКР возвращается студенту в Личный кабинет на доработку с указанием недостатков, которые необходимо устранить. ВКР проверяется на нормоконтроль (автоматически), далее автоматическая проверка на грамотность и оригинальность.

Порог оригинальности при проверке ВКР в интеллектуальной информационной системе (ИСС) контроля оригинальности и профессионализма составляет для уровня образования бакалавриат – 60%;

В случае получения положительного результата, работа автоматически направляется в ИИОС ЭИОС Личный кабинет преподавателя (Далее — ЛКП). В случае наличия замечаний по содержанию и оформлению ВКР руководитель указывает их, если замечаний не имеется, то он прикрепляет свой

отзыв на ВКР. Работа выпускника и отзыв руководителя автоматически передаются на окончательную проверку на соответствие оформлению требованиям и выставляется оценка «зачет/незачет». После положительного результата становится доступным занятие «Комплектация ВКР».

2.3. Второй этап – прохождение занятия «Комплектация ВКР».

Полностью оформленная ВКР с необходимыми сопутствующими бланками направляется на проверку в учебно-методический отдел АНО ВО УФК в котором осуществляется проверка правильности ее оформления. После проверки выставляется соответствующая оценка «зачет/незачет».

При положительном результате, ВКР автоматически размещается в ЭБС (электронная библиотечная система) ЭИОС АНО ВО УФК.

После успешного прохождения этих занятий обучающимся (выпускником), считается, что ВКР готова для предоставления в Экзаменационную комиссию.

2.4. Решение о допуске обучающегося к защите ВКР принимается на заседании выпускающей кафедры, проводимом в формате видеоконференции с использованием цифровых образовательных сервисов в ЭИОС АНО ВО УФК, с учетом результатов предварительной защиты работы, результатов проверки ВКР на объем заимствования, отзыва руководителя. По итогам заседания выпускающей кафедры принимается одно из следующих решений: допустить обучающегося к защите ВКР; не допустить обучающегося к защите ВКР.

Выписка из протокола заседания кафедры по этому вопросу в виде электронного документа на следующий день представляется в учебно-методический отдел АНО ВО УФК, который готовит соответствующие распоряжения ректора. Ректор АНО ВО УФК издает распоряжение о допуске/недопуске обучающегося к итоговой аттестации в форме защиты ВКР не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания ЭК по защите ВКР.

В случае недопуска обучающегося к защите ВКР он отчисляется из АНО ВО УФК как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования (уровень - бакалавриат) и выполнению учебного плана. Обучающемуся выдается справка об обучении.

Обучающийся имеет право повторно представить работу после доработки не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет.

2.5. Секретарь ЭК формирует полный комплект документов в электронном виде (выпускная квалификационная работа, отзыв, справка о проверке работы на объем заимствования; демонстрационные материалы, оценочные ведомости) и передает его в экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Секретарь ЭК должен проверять все электронные файлы в целях подтверждения технической возможности открытия/закрытия, наличия соответствующего названию файла содержания, возможности прочесть документ, четкости изображения и других параметров, позволяющих сделать однозначный вывод о возможности представления данных файлов в ЭК.

Всем участникам видеоконференции заблаговременно рассылаются электронные приглашения (ссылка на видеоконференцию, идентификатор, пароль и пр.). В назначенное время члены комиссии и студенты подключаются техническим секретарем к конференции.

3. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ

3.1. Для технического сопровождения (консультирования) подготовки к процедуре Итоговой аттестации и проведению заседаний ЭК с применением цифровых образовательных сервисов заведующий учебно-методическим отделом АНО ВО УФК из числа его инженерно-технических работников назначает ответственного (технического секретаря) за сопровождение процедуры Итоговой аттестации.

3.2. Списки ответственных за сопровождение процедуры Итоговой аттестации утверждаются приказом ректора.

3.3. Проведение защиты ВКР с использованием ЛК обучающегося и TrueConf Server – программной платформы для видеоконференцсвязи (ВКС) предполагает соблюдение следующих требований:

- очное проведение заседания ЭК в специально оборудованном помещении АНО ВО УФК;
- непрерывная аудио-видеозапись заседания ЭК.

3.4. Всем обучающимся, допущенным к защите ВКР заранее рассылаются электронные приглашения (ссылка на видеоконференцию, идентификатор, пароль и пр.).

3.5. Для проведения защиты ЭК находится в аудитории, оборудованной для бесперебойной видеосвязи: веб-камера, доступ к интернету, микрофон, колонки, экран. Участники присутствуют на видеоконференции с включенными видеокамерами.

3.6. До начала итогового аттестационного испытания ответственный за сопровождение процедуры Итоговой аттестации проверяет работу технических устройств в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением. В назначенное время обеспечивается подключение к видеоконференции всех участников заседания.

3.7. После подключения к видеоконференции всех участников заседания секретарь ЭК осуществляет идентификацию обучающихся. Идентификация личности обучающегося, проходящего аттестационное испытание, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

3.8. Если при идентификации личности обучающегося перед началом итоговой аттестации выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из АНО ВО УФК.

3.9. Секретарь ЭК доводит до обучающегося информацию по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой итоговой аттестации, продолжительность, порядок и критерии оценивания, объявление результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания.

3.6. В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 30 минут и более), препятствующего проведению Итоговой аттестации, председатель ЭК вправе перенести защиту ВКР на дополнительный (резервный) день, согласно утвержденному расписанию. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ЭК.

3.7. При защите ВКР в режиме видеоконференции, с использованием цифровых образовательных сервисов в порядке установленной очередности, прохождения процедуры идентификации, установления контакта между обучающимся и комиссией, обучающийся получает возможность приступить к защите свой ВКР.

3.8. **Процедура защиты** начинается с доклада обучающегося и презентации (посредством демонстрации экрана) по теме ВКР. Продолжительность выступления 15-20 мин. Доклад начинается с обоснования актуальности темы ВКР, формулировки цели и решаемых в работе задач, далее по главам (кратко) раскрывается основное содержание ВКР, полученные результаты, их новизна и практическая значимость.

После окончания доклада, члены комиссии задают вопросы выпускнику, по теме ВКР. При ответах на вопросы комиссии выпускники имеют право пользоваться своей ВКР и подготовленными демонстрационными материалами. Рекомендуемое время для ответов на вопросы членов комиссии 10-15 мин.

После ответов выпускника на вопросы членов комиссии, председатель комиссии зачитывает отзыв руководителя. После зачитывания отзыва на ВКР выпускнику предоставляется возможность выступить с заключительным словом, ответить на замечания руководителя и членов комиссии.

3.9. **Итоги защиты.** После завершения процедуры защиты ВКР, комиссия обсуждает ее итоги без аудио-и видеосвязи с обучающимся. По итогам обсуждения членами ЭК выставляется оценка за Итоговую аттестацию и затем председатель комиссии оглашает результаты защиты ВКР выпускникам в режиме видеоконференции. В случае отсутствия обучающегося на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

3.10. Результаты работы ЭК оформляются протоколом заседания комиссии. В протоколе указывается на проведение защиты ВКР с использованием TrueConf Server – программной платформы для видеоконференцсвязи.

3.11. За своевременность заполнения, достоверность и полноту информации в протоколах заседания ЭК несет ответственность секретарь ЭК.

3.12. Аудио-видеозапись заседания ЭК с протоколом заседания комиссии передаются в учебно-методический отдел АНО ВО УФК для ее хранения в электронном архиве АНО ВО УФК вместе с электронным комплектом документов ВКР обучающегося, представленным на защиту ВКР.

3.13. По окончании работы ЭК заполняется отчет о ее работе, который предоставляется в учебно-методический отдел АНО ВО УФК в виде электронного документа в течение 5 дней после окончания Итоговой аттестации.

4. Технические требования к обеспечению Итоговой аттестации

4.1. Применяемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ЭК, вопросов и ответов;
- аудио-и видеозапись итоговой аттестации;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ЭК;
- возможность для членов ЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего аттестационные испытания, отвечать на них в процессе защиты ВКР;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

4.2. Доступ к платформе проведения видеоконференции осуществляется посредством цифрового образовательного сервиса ЭИОС АНО ВО УФК и сети «Интернет».

В качестве площадки организации видеоконференцсвязи используется TrueConf Server – программная платформа для видеоконференцсвязи.

4.3. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения председателя, членов и секретаря ЭК, а также обучающегося, проходящего итоговую аттестацию, должно включать:

- персональный компьютер/ ноутбук / смартфон, подключенный к платформе видеоконференции;
- камеру широкой зоны охвата, обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры итоговой аттестации;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации.

4.4. Веб-камеры участников заседания должны быть установлены таким образом, чтобы на аудио-видеозаписи заседания ЭК было отчетливо видно:

- председателя, членов и секретаря ЭК;
- обучающегося(-ихся);
- презентацию к защите ВКР или набор графических материалов.

4.5. При проведении Итоговой аттестации с использованием ИЭО и ДОТ обеспечивается возможность экстренной связи между участниками заседаний в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

4.6. В случае отсутствия у обучающегося оборудования, соответствующего техническим требованиям к обеспечению Итоговой аттестации в режиме видеоконференции, в протоколе заседания ЭК отмечается факт неявки обучающегося по уважительной причине. Обучающемуся устанавливается дополнительный срок прохождения Итоговой аттестации в течение 6 месяцев после завершения плановой Итоговой аттестации.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. После объявления оценок по результатам защиты ВКР обучающемуся поясняется его право на апелляцию.

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию АНО ВО УФК апелляцию в электронном виде о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения Итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами защиты ВКР.

5.3. В случае подачи апелляции обучающийся направляет по электронной почте апелляционное заявление на официальный адрес АНО ВО УФК (в учебно-методический отдел АНО ВО УФК).

5.4. Секретарь соответствующей ЭК для рассмотрения апелляции в день получения апелляционного заявления от обучающегося направляет в апелляционную комиссию в виде электронного документа: протокол заседания ЭК; заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания; выпускную квалификационную работу, отзыв, аудио-и видеозаписи проведения итоговой аттестации.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи заявления.

5.6. Апелляция проводится в режиме видеоконференции, в которой участвуют председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, председатель соответствующей ЭК и подавший апелляцию обучающийся.

Заседание апелляционной комиссии в режиме видеоконференции может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки или невозможности подключения к видеоконференции.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и направляется по электронной почте с уведомлением о прочтении обучающемуся, подавшему апелляционное заявление, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.8. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения Итоговой аттестации результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции направляется в электронном виде секретарю соответствующей ЭК не позднее следующего рабочего дня для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в установленные АНО ВО УФК сроки.

5.9. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, в режиме видеоконференции, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в АНО ВО УФК в соответствии с ФГОС ВО.

5.10. Апелляция на повторно проведенную Итоговую аттестацию не принимается.