

Алгоритм предоставления ВКР в дистанционном режиме:

1. Если у обучающегося нет возможности предоставить выпускную квалификационную работу (далее ВКР) на бумажном носителе, то необходимо не позднее, чем за десять календарных дней до защиты прислать по электронной почте научному руководителю электронный вариант ВКР, скан (фото) первого листа ВКР с подписью обучающегося и презентацию ВКР (при наличии).

Обучающийся может предоставить иные документы, установленные регламентом на факультете/институте (справку о внедрении, справку о научном исследовании и т.д.).

2. Для программ, требующих написание рецензии (обязательно для программ специалитета и магистратуры), научному руководителю необходимо получить скан (фото) рецензии с подписью рецензента. Для этого необходимо не позднее, чем за девять календарных дней до защиты прислать по электронной почте ВКР рецензенту. Рецензирование ВКР по программам бакалавриата осуществляется по решению ученого совета факультета/института.

3. Научный руководитель ВКР не позднее, чем за пять календарных дней до начала защиты ВКР пересылает в деканат (декану факультета или секретарю деканата) следующие документы:

- а) электронный вариант ВКР;
- б) скан (фото) титульного листа ВКР, подписанного обучающимся;
- в) скан (фото) отзыва с подписью научного руководителя или электронный вариант отзыва;
- г) скан (фото) рецензии с подписью рецензента (при необходимости);
- д) электронный вариант заключения о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований;
- е) электронную презентацию ВКР и иные документы, установленные регламентом (при наличии);
- ж) актуальный электронный адрес обучающегося.

4. Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией (при наличии), заключением об объеме заимствования не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР (отсылает документы в электронном виде).

5. Деканат факультета (института) обеспечивает (по возможности) размещение текстов выпускной квалификационной работы (вместе с отсканированным титульным листом ВКР, отзывом, заключением об объеме заимствования) в электронно-библиотечной системе ОмГУ. Если в данный момент нет возможности разместить ВКР в электронно-библиотечной системе ОмГУ, то ВКР со всеми необходимыми документами и подписями

размещается позже (после стабилизации обстановки, связанной с коронавирусом).

Процедура проведения ГИА в дистанционном режиме:

- 1) ГИА, включая государственный экзамен и защиту ВКР, проводится, с применением дистанционных технологий в распределенном режиме с использованием университетского сервера вебинаров или иных аналогичных платформ.
- 2) Для проведения ГИА каждому участнику необходимо подготовить рабочее место в составе компьютера (ноутбука), видео (веб) камеры, микрофона, аудиосистемы (приветствуется гарнитура). В исключительных случаях обучающимся разрешается использовать мобильные устройства при проведении ГИА в формате государственного экзамена и защиты ВКР.
- 3) Виртуальная аудитория (комната) формируется для следующих участников: председатель комиссии, секретарь комиссии, технический секретарь от деканата (при наличии), члены комиссии, обучающиеся, организатор вебинара (администратор сервера вебинаров). Вход в комнату вебинаров осуществляется по высланной участникам ссылке (как «гость») с обязательным указанием полного ФИО участника. Распределение и изменение ролей осуществляет организатор вебинара.
- 4) Виртуальная комната может включать несколько макетов и может содержать следующие модули: модуль контента, видео, посетители, чат.
- 5) Подготовка ГИА включает:
 - Рассылку информации факультетом/институтом о дате, времени, адресе комнаты вебинаров (url), порядке подготовки и проведения (регламенте) ГИА председателю ГЭК, членам комиссии, обучающимся не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.
 - Установку каждым участником на свой компьютер приложения для работы в вебинаре согласно инструкции, подготовку периферийного оборудования и проведения тренировки с организатором вебинара в установленный срок, но не позднее, чем за один день до начала мероприятия.
 - Вход организатора, обучающихся, секретаря комиссии, технического секретаря от деканата (при наличии) в виртуальную аудиторию ГИА за полчаса до начала мероприятия и проверку организатором связи.

- Идентификацию обучающихся.
- 6) Обучающийся для идентификации личности обязан предъявить свое визуальное видеоизображение и представиться своим голосом. Технические средства на стороне обучающегося должны обеспечивать установление однозначного соответствия изображения обучающегося на экране компьютера секретаря комиссии и передачу голоса. Соответствие может быть установлено с помощью личной карточки обучающегося, зачетной книжки или иного документа, находящегося в распоряжении секретаря комиссии.
- 7) Обучающийся, опоздавший к началу ГИА, может быть допущен в виртуальную аудиторию по разрешению председателя комиссии.
- 8) Проведение ГИА в форме государственного экзамена включает:
- Выход в аудиовизуальный режим обучающегося по регламенту ГИА (но не более 10 человек в один цикл), представление членов комиссии и выбор билета для подготовки к экзамену.
 - Подготовка ответа на билет в установленное регламентом время, обучающиеся при этом находятся в аудиовизуальном режиме.
 - Изложение обучающимся ответа на вопросы билета и ответов на вопросы членов комиссии. Процедура вопросов и ответов определяется регламентом ГИА и поддерживается организатором вебинара.
 - Переход к следующему экзаменуемому.
 - Процедура оценивания ответов обучающихся (с временным удалением обучающихся из виртуальной аудитории).
 - Объявление результатов экзамена после повторного подключения обучающихся.
 - При необходимости (большом количестве обучающихся) цикл повторяется.
- 9) Проведение ГИА в форме защиты ВКР включает:
- Выход в аудиовизуальный режим обучающихся по регламенту ГИА, представление членов комиссии и объявление порядка и регламента защиты.
 - Перевод обучающихся в режим «слушателя» за исключением первого докладчика.
 - Вывод в модуль контента презентации или иного контента, необходимого для защиты и доклада обучающегося.

- Процедурные вопросы (рецензии и т.п.). Ответы на вопросы членов комиссии. Процедуры определяются регламентом ГИА, и поддерживаются организатором вебинара.
 - Переход к следующему экзаменуемому, изменение ролей и повторение процедуры защиты.
 - Процедура оценивания защит обучающихся (с временным удалением обучающихся из виртуальной аудитории).
 - Объявление результатов ГИА после повторного подключения обучающихся, и отправка секретарем комиссии результатов ГИА на электронный адрес обучающегося.
- 10) Весь процесс ГИА в формате вебинара записывается и хранится в течение установленного комиссией периода времени.
- 11) График проведения ГИА на апрель, май 2020 года будет согласован с деканами факультетов/институтов, с подразделениями, обеспечивающими проведение ГИА в дистанционном режиме (ИНОО, ФКН) дополнительно. Деканатам факультетов/институтов необходимо довести график проведения ГИА до сведения обучающихся.
- 12) Не позднее, чем за три календарных дня до проведения ГИА для обучающихся будут проведены технические консультации (подготовка рабочего места участника, проверка оборудования и пр.). График проведения консультаций будет согласован с деканами факультетов/институтов и с подразделениями, обеспечивающими проведение консультаций (ИНОО, ФКН). Деканатам факультетов/институтов необходимо довести график проведения консультаций до сведения обучающихся.