

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Медицинский институт имени Зернова М.С.»
(АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»)**

ПРИНЯТО

ученым советом
АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»
Протокол от 07.02.2025 г № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.»
от 07.02.2025 г. №8/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ
(ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ
ИНСТИТУТ ИМ. ЗЕРНОВА М.С.»
(АНО ВО «МИ ИМ.ЗЕРНОВА М.С.»)**

Ессентуки
2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об особенностях проведения итоговой (государственной) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающихся по образовательным программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Медицинский институт имени Зернова М.С.» (далее – Институт, Положение) регламентирует условия, основания, порядок проведения итоговой (государственной) аттестации и порядок работы экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой (государственной) аттестации по образовательным программам высшего образования»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- образовательных стандартов ВО, утвержденных АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» самостоятельно (далее – ОС ВО);
- иных нормативных правовых актов в сфере образования, в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

1.3. Итоговая (государственная) аттестация проводится в форме экзамена.

1.4. Возможность проведения экзамена, с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО по соответствующей основной образовательной программе, в отдельных случаях – законодательными актами Российской Федерации.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются

образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников - членов экзаменационной комиссии (далее – ЭК).

1.5. Экзамен проводится с применением дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечить опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов экзаменационной комиссии, а также электронное тестирование.

1.6. Расписание проведения итоговой (государственной) аттестации доводится до сведения обучающихся и членов ЭК не позднее, чем за месяц до начала процедуры проведения итогового (государственного) экзамена.

1.7. Проведение (государственного) экзамена с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации образовательной программы высшего образования в сетевой форме (согласно условиям договора);

- в случае реализации образовательной программы высшего образования с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий либо какой-либо ее части;

- в связи с угрозой наступления или наступлением чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в связи с установлением особого режима работы АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.», препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ЭК (ГЭК) в одной аудитории.

1.8. При проведении экзамена с применением дистанционных образовательных технологий, используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающихся;
- контроль соблюдения требований к проведению итоговой (государственной) аттестации;

- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ИА;

- осуществлять аудио- и видеозаписи процедуры ИА;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

1.9. Заседания ЭК, во главе с председателями, как правило, проводятся на

территории АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» согласно дате, времени и аудитории, указанным в расписании итоговой (государственной) аттестации.

Аудитории, в которых проводятся заседания ЭК при проведении процедуры итоговой (государственной) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- системой вывода изображения на видеокамеру (при необходимости);
- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны для членов ЭК;
- средствами обеспечения аудио- и видеозаписи.

1.10. Обучающиеся, пребывающие по месту жительства, самостоятельно обеспечивают себе технические возможности к оборудованию помещений для проведения экзамена в режиме видеоконференции.

Оборудование должно соответствовать требованиям, указанным в п. 1.8. настоящего Порядка, в том числе обеспечивать:

- устойчивую двустороннюю аудио- и видеосвязь с членами ЭК;
- устойчивое видеоизображение с углом обзора, охватывающим посадочное место обучающегося и рабочую поверхность стола перед ним.

1.11. Для обучающихся, не имеющих условий, указанных в п. 1.10. настоящего Положения, оборудование помещений для проведения экзамена в режиме видеоконференции осуществляется АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.» в аудиториях для самоподготовки.

1.12. Институт обеспечивает техническое сопровождение итоговой (государственной) аттестации, проводимой в режиме видеоконференции, и несет ответственность за соблюдение технических требований на территории АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

1.13. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи на период времени более 30 минут председателю ЭК предоставляется право отменить заседание ЭК о чем составляется акт.

Заведующий кафедрой/Преподаватель информационных технологий представляет проректору по учебной работе письменное объяснение о причинах технических сбоев и принятых мерах по их устранению.

Секретарь ЭК незамедлительно информирует проректора по учебной работе и методиста учебной части о несостоявшемся заседании ЭК.

В случае отмены заседания ЭК итоговый экзамен, переносится на другое время в период работы ЭК, о чем информируются обучающиеся и члены ЭК.

1.14. В случае невыхода обучающегося на связь во временной отрезок, отведенный для экзамена в указанный в расписании день, обучающийся

считается не явившимся на данный экзамен.

1.15. В случае невозможности обучающегося выйти на связь по техническим причинам он должен незамедлительно связаться с методистом учебной части/секретарем ЭК, иным контактными лицом ЭК и сообщить о проблеме. Вопрос о дальнейшем участии обучающегося в итоговой (государственной) аттестации решается председателем ЭК при содействии методиста учебной части в индивидуальном порядке.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

2.1. За 30 минут до начала заседания ЭК, секретарь ЭК и технический секретарь осуществляют проверку наличия и работы техники, каналов связи, готовности оборудования к проведению итоговой (государственной) аттестации в режиме видеоконференции или электронного тестирования.

2.2. Комиссия во главе с председателем ЭК начинает заседание с подключения всех обучающихся, экзаменуемых в назначенный день.

2.3. Председатель ЭК либо лицо, уполномоченное председателем ЭК

- представляет членов комиссии;
- знакомит обучающихся с процедурой проведения итоговой (государственной) аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий;

- объявляет регламент ответов обучающихся, устанавливает очередность ответов (например, по алфавиту или по желанию);

- объявляет порядок выбора билетов на экзамене;

- объявляет время и порядок выставления оценок.

2.4. Секретарь ЭК и (или) члены ЭК

- проводят идентификацию личности экзаменуемого посредством сверки его изображения на экране, в паспорте (студенческом билете) с изображением в зачетной книжке (в электронной учебной карточке), для чего обучающийся по их требованию предъявляет для просмотра указанные документы таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко;

- сверяют личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания ЭК;

- визуально проверяют отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривают поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

- Секретарь ЭК ведет протоколы заседаний ЭК.

2.5. Для подготовки обучающегося к устному ответу на вопросы билета экзамена, проводимого с применением дистанционных образовательных технологий, должно быть предусмотрено время.

2.6. На ответ по вопросам билета, в том числе по дополнительным вопросам членов ЭК, отводится не более 30 минут на одного обучающегося. Время на проведение электронного тестирования устанавливается программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

2.7. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении итоговой (государственной) аттестации для обучающихся из числа инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Обучающийся – инвалид до начала проведения итоговой (государственной) аттестации подает письменное заявление либо о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой (государственной) аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, либо об отсутствии необходимости создания специальных условий.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

3.1. По результатам итоговой (государственной) аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2. Подача апелляций по результатам итоговой (государственной) аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

3.3. Апелляция подается обучающимся в Апелляционную комиссию посредством направления заявления не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена. Заявление, заверенное подписью обучающегося, направляется по электронной почте на электронный адрес учебно-методического отдела. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в том числе в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в режиме

видеоконференции в порядке и с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии посредством отправки скан-копии протокола на адрес электронной почты обучающегося. Ознакомление обучающегося с решением апелляционной комиссии осуществляется работниками учебно-методического отдела.

Факт ознакомления подтверждается распечаткой учебно-методического отдела ответного электронного письма о получении и ознакомлении обучающегося со скан-копией протокола. Письмо подшивается к протоколу апелляционной комиссии.

3.5. В случае если обучающийся принял решение отозвать апелляцию, он должен подать заявление, заверенное личной подписью, об отзыве апелляции до заседания апелляционной комиссии и направить на электронный адрес учебно-методического отдела института.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Оформление документов по результатам итоговой (государственной) аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами АНО ВО «МИ им. Зернова М.С.».

4.2. При оформлении протоколов заседаний ЭК в протоколах фиксируется, что экзамен проводился в соответствии с настоящим Положением посредством применения дистанционных образовательных технологий.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.