



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Северо-Кавказский филиал ордена Трудового Красного Знамени федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московский технический университет связи и информатики»

Положение

СМК-П-01/2-02-26

О применении электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий при реализации образовательных программ в СКФ МТУСИ



УТВЕРЖДАЮ
Директор СКФ МТУСИ
Д.Н. Карасев
«01» 06 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В СКФ МТУСИ

СМК-П-01/2-02-26

Версия <1.0>

Ростов-на-Дону
2026

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОУМР	Н.Г. Назарова	01.06.2026
Проверил	И.о. декана ФИК	В.И. Баранов	01.06.2026
Согласовал	Зам директора по УР	Н.А. Андреева	01.06.2026
Версия <4.0>			Стр. 1 из 22



СОДЕРЖАНИЕ

I Общие положения	3
II Организация образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ.....	6
III Технические условия и кадровые требования для организации образовательного процесса с использованием ДОТ в СКФ МТУСИ	8
IV Правила проведения дистанционных занятий в СКФ МТУСИ.....	9
V Организация образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.....	10
VI Заключительные положения	10
Приложение А. Регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ	11
Приложение Б. Регламент проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) с применением ЭО и ДОТ.....	15
Приложение 1 к Регламенту проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) с применением ЭО и ДОТ.....	22



I Общие положения

1.1 Настоящее Положение о реализации в СКФ МТУСИ (далее Филиал) образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановления 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» (с изменениями и дополнениями);

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн;

- Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий от 03 декабря 2020 г. № МН-19/297;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Устава и других локальных нормативных актов МТУСИ;

- Положения о СКФ МТУСИ и других локальных нормативных актов СКФ МТУСИ.

1.2 Положение вступает в силу при наступлении особых условий, связанных с ограничениями вводимыми определенными правовыми режимами на территории



Российской Федерации, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, эпидемиологической обстановки или по распоряжению директора Филиала для иных случаев, и утверждается директором СКФ МТУСИ.

1.2.1 Для заочной и очно-заочной форм обучения объем занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется приказами по Филиалу и утвержденным расписанием занятий.

1.3 При применении электронного обучения (далее - ЭО) организуется образовательная деятельность с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

При применении дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) образовательные технологии реализуются в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4 Главными целями применения ДОТ, как важной составляющей в системе непрерывного образования, являются:

- сохранение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в области образования.

1.5 СКФ МТУСИ имеет право:

- использовать ЭО и ДОТ в полном или частичном объеме. Использование ДОТ не исключает возможность проведения лекционных, лабораторных и практических занятий, практик, контрольных мероприятий, промежуточной аттестации путем непосредственного взаимодействия научно-педагогических работников с обучающимися.

- использовать ЭО и ДОТ при всех, предусмотренных законодательством Российской Федерации, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации, проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся;

- использовать ЭО и ДОТ при наличии руководящих и педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки и специально оборудованных помещений с соответствующей технической инфраструктурой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;



- вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

1.6 При обучении с использованием ЭО и ДОТ используются специализированные ресурсы Интернет, и иные информационные источники (электронные библиотеки, банки данных, базы знаний и т.д.) в соответствии с целями и задачами изучаемой образовательной программы. Кроме образовательных ресурсов Интернет, в процессе обучения с использованием ЭО и ДОТ, могут использоваться традиционные информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, задачки, энциклопедические и словарно-справочные материалы, прикладные программные средства и пр. Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем обязательных и дополнительных образовательных ресурсов по осваиваемой образовательной программе.

СКФ МТУСИ обеспечивает каждому обучающемуся в дистанционном режиме возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

СКФ МТУСИ не берет на себя обязательств по обеспечению обучающихся аппаратно-программными средствами и каналом доступа в Интернет.

1.7 Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:

- сотрудники образовательной организации;
- обучающиеся;
- родители обучающихся (законные представители).

1.8 Ответственность субъектов образовательного процесса в процессе обучения с использованием ЭО и ДОТ.

В процессе обучения с использованием ЭО и ДОТ субъекты образовательного процесса несут ответственность за различные аспекты деятельности в пределах своей компетенции.

Ответственность СКФ МТУСИ:

- за создание условий, соответствующих требованиям настоящего Положения;
- за обеспечение обучающихся информационными ресурсами;
- за обеспечение бесперебойного функционирования и безопасности системы;
- за обеспечение образовательного процесса квалифицированными кадрами;
- за соответствие реализуемых учебных программ федеральным государственным образовательным стандартам;
- за выполнение образовательных программ и соблюдение педагогами графика (расписания) учебных занятий;
- за организацию сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей) в процессе обучения с использованием ЭО и ДОТ.



Ответственность родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся):

- обеспечение контроля выполнения обучающимся учебного графика и заданий;
 - предоставление оборудования и обеспечения выход в Интернет;
 - сообщение актуальных контактных данных для проведения ЭО и ДОТ, а именно телефон и e-mail;
 - информирование, если не был предоставлен доступ к средствам ЭО и ДОТ.
- Родитель (законный представитель) должен обеспечить обучающегося необходимой техникой и интернетом.

Ответственность обучающихся:

- за выполнение учебных требований;
- за сообщение актуальных контактных данных для проведения ЭО и ДОТ, а именно, место пребывания, телефон и e-mail.

II Организация образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ

2.1 Обучение с использованием ЭО и ДОТ может осуществляться как по отдельным дисциплинам (модулям), включенным в учебный план СКФ МТУСИ, так и по комплексу дисциплин учебного плана. Формат проведения занятий определяется утвержденным расписанием занятий.

2.2 Перечень специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.3 В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, курсовой проект (работа), консультация, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практика (видео- и аудиозапись), промежуточная аттестация и ГИА.

2.4 Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) ЭО и ДОТ:

- работа с электронным учебником;
- просмотр онлайн-лекций;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.



2.5 Обучающийся имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, используя для этого все возможные каналы выхода в интернет.

2.6 Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

2.7 В структуру обучения с использованием ЭО и ДОТ должны быть включены следующие элементы:

- ознакомительно-разъяснительная работа - знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями ЭО и ДОТ;
- информационная поддержка - знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам;
- текущий контроль знаний - оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов.

2.8 При обучении с применением ЭО и ДОТ обучающийся и преподаватель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online), в режиме реального времени;
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а преподаватель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности, в режиме отложенного времени. Могут использоваться оба режима или любой из них.

2.9 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием образовательных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением ЭО и ДОТ с учетом Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в СКФ МТУСИ и Регламентом проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ (Приложение А).

2.10 Результаты обучения обучающихся, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных дисциплин (модулей), практик, фиксируются в журналах (индивидуальных или групповых), оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) обучающихся является обязательной для получающих образование с использованием ДОТ и проводится с использованием образовательных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением ЭО и ДОТ в соответствии с Положением о государственной



итоговой аттестации обучающихся и Регламентом проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) с применением ЭО и ДОТ (Приложение Б настоящего Положения).

III Технические условия и кадровые требования для организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ

3.1 При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ СКФ МТУСИ предоставляет доступ обучающимся к электронной информационной образовательной среде, представляющей собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с преподавателями, а также между собой. Электронная информационно-образовательная среда СКФ МТУСИ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

3.2 Организация обучения с применением ЭО и ДОТ может осуществляться на базе лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения.

3.3 Для проведения занятий в дистанционном формате с элементами видеоконференцсвязи используются рекомендуемые Университетом платформы. В качестве платформы, используемой для управления образовательными электронными курсами (лекционные материалы, тестирование, сдача и проверка домашнего задания и прочее), используется LMS Moodle (далее – электронный университет)

3.4 Так же учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, веб-камерами, микрофонами и звукоусилительной аппаратурой;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного



доступа к учебно-методическим ресурсам;

- техническое обеспечение обучающегося с использованием ЭО и ДОТ.

Обучающиеся должны иметь:

- устройство для работы со средствами ЭО и ДОТ; стабильный канал подключения к сети Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией.

3.5 Административные работники и профессорско-педагогический состав, реализующие образовательный процесс с использованием технологий ЭО и ДОТ, должны иметь соответствующий уровень подготовки в следующих объектах:

- начальный уровень компьютерной грамотности (владение офисными программными продуктами, такими как текстовые процессоры, электронные таблицы и программы для создания презентаций);
- навыки работы в Интернет (электронная почта, поиск информации);
- навыки работы с социальными сетями;
- навыки работы в используемой оболочке ДОТ.

IV Правила проведения дистанционных занятий в СКФ МТУСИ

4.1 Занятия с применением ЭО и ДОТ (далее по тексту - занятие) проводятся по заранее составленному и утвержденному расписанию.

4.2 Занятие может быть начато при условиях:

- преподаватель находится в дистанционной оболочке ДОТ;
- преподаватель посылает тестовое сообщение в начале занятия.

4.3 При отсутствии обучающихся в дистанционной оболочке ДОТ, преподаватель должен выяснить причины их отсутствия и передать информацию в деканат.

4.4 В случае технического сбоя, который не может быть устранен самостоятельно, преподаватель сообщает о нём техническому специалисту через предусмотренные каналы связи (включая электронную почту службы технической поддержки: lk_support@mtuci.ru). Если сбой не может быть устранен техническими службами и приводит к срыву занятия, преподаватель подаёт докладную записку в деканат. Работники деканата и Отдела учебно-методической работы (далее — ОУМР) рассматривают вопрос о проведении дополнительного занятия, определяют его дату и время. Данное решение согласуется с преподавателем и обучающимися.

4.5 В случае действий со стороны обучающихся, приводящих к срыву занятия, преподаватель подает докладную записку в деканат, который совместно с техническими специалистами решает вопрос о возможном выявлении нарушителя режима и принятия соответствующих дисциплинарных мер.



Данные обо всех проведенных занятиях, технических проблемах и срывах собираются работниками декана и ежедневно представляются в ОУМР.

V Организация образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в СКФ МТУСИ для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

5.1 Основанием для перевода на обучение с использованием ЭО и ДОТ для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в периоды особых режимных условия является личное заявление обучающегося или перевод учебной группы на обучение с применением ЭО и ДОТ.

5.2 В случае перевода обучающегося на обучение с применением ЭО и ДОТ на основании личного заявления обучающегося Филиал самостоятельно определяет, в какой части обучающийся переводится на дистанционное обучение. Соотношение объема проведенных учебных занятий с применением ЭО и ДОТ и путем непосредственного взаимодействия научно-педагогического работника с обучающимся зависит от характеристик образовательной программы, изучаемых дисциплин (модулей) практик в период перевода и (или) специфических особенностей обучающегося.

5.3 Учебно-методические материалы и образовательные ресурсы должны быть адаптированы для использования обучающимися с учетом особенностей ограничений.

5.4 Для организации занятий Филиал обеспечивает их проведение с учетом особенностей ограничений, касающихся обучающихся.

5.5 Информирование научно-педагогических работников о наличии обучающихся, переведенных на обучение с применением ЭО и ДОТ осуществляет деканат.

VI Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Филиала.

6.2 Настоящее Положение вступает в действие с даты утверждения его директором и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях Филиала.

6.3 Изменения, вносимые в настоящее Положение, вносятся в установленном законодательством порядке и подлежат размещению на сайте СКФ МТУСИ не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

6.4 Требования Положения являются обязательными для всех работников университета и обучающихся.



Приложение А – Регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент разработан с целью определения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся в случае применения ЭО и ДОТ в Северо-Кавказском филиале ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (СКФ МТУСИ).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1 Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возможно для обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения (далее - ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

2.2 Расписание консультаций и экзаменов с применением ЭО и ДОТ формируется отделом учебно-методической работы (ОУМР) и утверждается директором не позднее, чем за 14 календарных дней до окончания теоретического обучения. Даты и время проведения зачетов, экзаменов, защит курсовых проектов (работ) согласовываются ОУМР с преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию и обучающимися, с учетом расписания основных занятий.

2.3 СКФ МТУСИ обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной онлайн-платформе в соответствии с приказом ректора МТУСИ по ЛК № 207-о от 29.08.2025 «О вводе в эксплуатацию информационной системы «Личный кабинет»».

2.4 Для проведения промежуточной аттестации необходимо обеспечить идентификацию личности обучающегося путем его регистрации на онлайн-платформе.

Online-режим - режим видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством онлайн-платформы - может быть выбран, если предполагается устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности, опрос без подготовки, или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося, или иная форма аттестации, включающая устное собеседование.



Offline-режим предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, в том числе с возможным размещением в Электронном университете или посредством компьютерного тестирования.

Преподаватель самостоятельно выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме.

2.5 Предэкзаменационные консультации обучающихся проводятся в режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем.

2.6 В расписании промежуточной аттестации, размещаемом на сайте СКФ МТУСИ, указывается время начала проведения оценочной процедуры в online и offline-режимах и время окончания оценочной процедуры, проводимой в offline-режиме.

2.7 Результаты проведенной промежуточной аттестации размещаются в электронной информационно-образовательной среде в течение суток после окончания промежуточной аттестации.

2.8 Техническую поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением ДОТ при реализации образовательных программ осуществляет организационно-технический отдел (далее - ОТО) в случае, если таковые проводятся на оборудовании, обслуживаемом ОТО, или в информационных системах закреплённых за ОТО.

2.9 Методическую и организационную поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляют деканат и работники ОУМР.

2.10 Преподаватели, реализующие учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, формируют материалы (оценочные, методические и т.д.) для размещения во внутренней сети, входящей в электронную информационно-образовательную среду (далее - ЭИОС). Все материалы размещаются в ЭИОС не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

2.11 Доступ к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

2.12 Процедура онлайн-аттестации начинается с идентификации обучающегося преподавателем посредством видеоконференцсвязи. Для подтверждения личности обучающийся обязан предъявить в камеру студенческий билет или иной документ, удостоверяющий личность, для сверки фотографии с изображением в камере. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение следующих технических требований:



- Наличие веб-камеры, обеспечивающей качество видеотрансляции в разрешении не менее 720p (HD). Рекомендуется разрешение 1080p (Full HD) для повышения четкости.

- Наличие интернет-канала с пропускной способностью (скоростью) для видеосвязи не менее 2,5 Мбит/с. Для обеспечения максимальной стабильности трансляции рекомендуется скорость не менее 5-8 Мбит/с.

- Непрерывную работу камеры и передачу четкого видеоизображения на протяжении всей процедуры промежуточной аттестации.

2.13 При проведении промежуточной аттестации с использованием online-режима преподаватель осуществляет наблюдение за обучающимся в ходе аттестационных мероприятий с использованием камер и/или иных средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся.

2.14 Если в период проведения промежуточной аттестации с использованием online режима будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена аттестуемого посторонним лицом, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме тех, что непосредственно используются для проведения аттестации, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», обучающемуся выносится предупреждение, при повторном нарушении аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено».

2.15 При возникновении технического сбоя в период проведения аттестации в online-режиме с применением ДОТ и невозможности устранить проблемы в течение 15 минут преподавателем принимается решение о том, что обучающийся не прошёл аттестацию по уважительной причине и ему предоставляется право пройти её ещё раз. Оценка в этом случае не выставляется, не пройденное аттестационное испытание академической задолженностью не считается. Срок повторной аттестации устанавливается деканатом и ОУМР.

2.16 Ликвидация академической задолженности (пересдача) производится в сроки, установленные деканатом. Аттестационное испытание в этом случае проводится только в online-режиме.

3. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ

3.1 Обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию с использованием ДОТ, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее - «апелляция»),

3.2 Апелляция подается в виде скан-копии (фотографии) с указанием



электронного почтового адреса или номера телефона для связи. Апелляция направляется на электронную почту деканата.

3.3 Апелляция подается в деканат не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

3.4 О времени проведения заседания апелляционной комиссии сотрудники деканата заранее оповещают обучающегося через ЭИОС СКФ МТУСИ. В случае необходимости (при решении спорных вопросов) к заседанию апелляционной комиссии привлекается заместитель директора по учебной работе и/или директор Филиала.

3.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии посредством ЭИОС СКФ МТУСИ. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии подтверждается передачей обучающимся также через личный кабинет ЭИОС СКФ МТУСИ заявления об ознакомлении с решением апелляционной комиссии, составленного в свободной форме.

3.6 При рассмотрении апелляции, апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации, и о назначении повторного испытания.

3.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.8 Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, в случае положительного решения комиссии, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом ФГОС.

3.9 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

3.10 Сроки, виды и порядок проведения промежуточной аттестации соответствуют основным требованиям Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в СКФ МТУСИ.



**Приложение Б – Регламент проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам высшего образования
(программам бакалавриата) с применением ЭО и ДОТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет особенности защиты выпускной квалификационной работы (далее - государственные аттестационные испытания) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата (далее - образовательные программы) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО, ДОТ), включая порядок идентификации личности обучающихся и требования к применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Северо-Кавказском филиале ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (СКФ МТУСИ).

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ
ЭО и ДОТ**

2.1 Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возможно для обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ЭО и ДОТ.

2.2 Не менее чем за 30 рабочих дней до даты первого заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) издается подготовленный факультетами (центрами) приказ по университету о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ.

2.3 После издания приказа по университету декан факультета подает заявку в организационно-технический отдел (далее - ОТО), работники которого обеспечивают техническую поддержку государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции в случае, если таковые проводятся на оборудовании, обслуживаемом ОТО, или в информационных системах закреплённых за ОТО. Начальник ОТО и декан согласовывают время начала работы ГЭК, кабинет, оснащенный необходимой техникой, который является «центром» при организации видеотрансляций, и людей, ответственных со стороны ОТО за техническую поддержку, а со стороны деканата - за организацию работы ГЭК.

2.4 График консультаций ГИА с применением ЭО и ДОТ формируется отделом учебно-методической работы (далее - ОУМР) и утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА.

2.5 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции -



очной формы удаленной работы ГЭК и обучающегося, проходящего ГИА, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

2.6 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

2.7 Проведение ГИА с ДОТ для обучающихся допускается на основании личного заявления (Приложение 1 к регламенту проведения ГИА), которое подается на имя директора СКФ МТУСИ, скан/копия (фотография).

2.8 При проведении ГИА с применением ДОТ, СКФ МТУСИ обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения ГИА. Для обучающихся организуется доступ в электронную информационно-образовательную среду университета («Электронный университет»).

2.9 Перед началом ГИА с применением ДОТ секретарем ГЭК в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающегося по фотографии в студенческом билете или ином документе удостоверяющим личность обучающегося. Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу студенческого билета с фотографией для визуального сравнения. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК. При этом у обучающегося должны быть соблюдены технические требования:

- Наличие веб-камеры, обеспечивающей качество видеотрансляции в разрешении не менее 720p (HD). Рекомендуются разрешение 1080p (Full HD) для повышения четкости.

- Наличие интернет-канала с пропускной способностью (скоростью) для видеосвязи не менее 2,5 Мбит/с. Для обеспечения максимальной стабильности трансляции рекомендуется скорость не менее 5-8 Мбит/с.

- Непрерывную работу камеры и передачу четкого видеоизображения на протяжении всей процедуры промежуточной аттестации.

2.10 За обеспечение идентификации личности обучающихся, которые принимают участие в ГИА с применением ДОТ, несёт ответственность декан факультета и председатель ГЭК.

2.11 В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА, при этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

1.9 Участники ГИА с использованием ДОТ должны иметь средства дополнительной связи, в том числе телефонной, на случай возникновения технических неполадок.

1.10 В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ДОТ во время



проведения ГИА применяется видеозапись. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА.

1.11 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

1.12 В случае, если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с применением ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе государственного аттестационного испытания в согласованные сроки.

1.13 Ответственность за соблюдение правил проведения ГИА с применением ДОТ несут председатель соответствующей ГЭК и декан факультета.

3. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ПО НЕОБХОДИМОСТИ)

3.1 Бланк заявления об утверждении темы выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) обучающийся получает по электронной почте, заполняет его, по электронной почте согласует с предполагаемым руководителем ВКР и по электронной почте пересылает в деканат.

3.2 Сотрудники деканата, полученные сведения передают заведующему выпускающей кафедрой, на основании которых кафедра готовит служебную записку для выпуска деканатом соответствующего приказа утверждения тем и руководителей ВКР по Филиалу.

3.3 Бланки задания на ВКР, титульный лист, отзыв руководителя, расположенные на сайте СКФ МТУСИ в разделе «Студенту», заполняются, по электронной почте согласуются и вставляются в подготовленный экземпляр ВКР. Контроль над полнотой и правильностью заполнения осуществляет руководитель ВКР и заведующий выпускающей кафедрой, на которой выполняется ВКР.

3.4 Заведующий выпускающей кафедрой не позднее одного месяца до начала работы ГЭК доводит до сведения обучающихся даты проверки ВКР на объем заимствования и даты выдачи справок.

3.5 Подготовленный обучающимся экземпляр ВКР пересылается заведующему выпускающей кафедрой для проверки ВКР на объем заимствования. Справка о результатах проверки размещается в личном кабинете или высылается обучающемуся по электронной почте.

3.6 Рецензирование ВКР производится в электронном виде. Рецензентами ВКР могут быть сотрудники СКФ МТУСИ из числа лиц, не являющихся сотрудниками выпускающей кафедры, или сотрудники других организаций (кроме организации, в которой выполнялась работа), удовлетворяющих требованиям к рецензентам. Рецензия представляется заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за пять дней до защиты. Рецензия высылается также обучающемуся по электронной почте, для ознакомления с ней.



3.7 За два дня до заседания ГЭК подготовленный экземпляр ВКР, справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования и комплект презентационных материалов по докладу пересылается в деканат выпускающей кафедрой.

3.8 Сотрудники деканата, в свою очередь, подготавливают в электронной форме все необходимые документы для проведения заседания ГЭК и за один день до даты заседания направляют их вместе с присланными выпускающей кафедрой материалами членам комиссии и секретарю ГЭК.

3.9 Доступ к оценочным материалам для проведения ГИА, методическим материалам для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации должен обеспечиваться непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВКР

4.1 За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся входит по полученной ссылке в используемый информационный ресурс для установления соединения с членами ГЭК.

4.2 При подтверждении устойчивого соединения с обучающимся, секретарь ГЭК включает запись, председатель ГЭК представляет членов ГЭК, доводит регламент проведения защиты ВКР и проводит процедуру идентификации обучающегося.

4.3 Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными студенческого билета или иного документа удостоверяющего личность представленной обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии). Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшей защиты ВКР, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

4.4 После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся осуществить сканирование при помощи веб-камеры (поднимая и поворачивая ПК) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований настоящего Регламента обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшей защиты ВКР, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

4.5 После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада



обучающемуся отводится 5-7 минут. По окончании доклада секретарь комиссии ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

4.6 По окончании ответов обучающихся, членами ГЭК проводится обсуждение защиты, председатель ГЭК опрашивает каждого члена ГЭК о предлагаемой оценке по защите ВКР и каждый член ГЭК объявляет, согласен или не согласен с предлагаемой председателем ГЭК оценкой, выставляется оценка, которая набрала большее количество голосов. По окончании обсуждения оценки объявляются обучающимся.

4.7 Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК, которые в дальнейшем подписываются всеми членами ГЭК

5. РЕШЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ

5.1 При возникновении технического сбоя в период проведения ГИА с применением ДОТ и невозможности устранить проблемы в течение 30 минут членами ГЭК принимается решение о том, что обучающийся не прошёл ГИА по уважительной причине, и ему предоставляется право пройти её ещё раз, в соответствии с п. 3.11 Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) в СКФ МТУСИ.

5.2 Если в период проведения ГИА с применением ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК и(или) прокторами будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме тех, что непосредственно используются для проведения ГИА, списывание, выключение вебкамеры, выход за пределы вебкамеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из СКФ МТУСИ.

6. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1 Обучающийся, прошедший ГИА с использованием ЭО и ДОТ, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление, в виде скан-копии (фотографии) с указанием электронного почтового адреса или номера телефона, для связи через электронную почту факультета, о нарушении, по



его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - «апелляция»).

6.2 Апелляция подается в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК пересылает в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.4 Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, в котором по установленному соединению принимает участие председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. В случае необходимости (при разрешении спорных вопросов) используется видеозапись аттестационного испытания.

О времени проведения заседания сотрудники деканата заранее оповещают обучающегося по электронной почте или по телефону.

6.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии через Личный кабинет. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии подтверждается передачей обучающимся также через электронную почту скана (фотографии) заявления об ознакомлении с решением апелляционной комиссии.

6.6 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания не подтвердились и(или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

6.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.8 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется очно в присутствии одного из



членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

6.8 Апелляция на повторное проведение государственной итоговой аттестации не принимается.

7. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО и ДОТ

7.1 Наличие веб-камеры, обеспечивающей качество видеотрансляции в разрешении не менее 720p (HD). Рекомендуются разрешение 1080p (Full HD) для повышения четкости.

7.2 Наличие интернет-канала с пропускной способностью (скоростью) для видеосвязи не менее 2,5 Мбит/с. Для обеспечения максимальной стабильности трансляции рекомендуется скорость не менее 5-8 Мбит/с.

7.3 Непрерывную работу камеры и передачу четкого видеоизображения на протяжении всей процедуры промежуточной аттестации.

7.4 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети.

7.5 В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия.



СКФ МТУСИ

Положение

О применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ в СКФ МТУСИ

СМК-П-01/2-02-26

Приложение 1 к Регламенту проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) с применением ЭО и ДОТ

Директору СКФ МТУСИ

Д.Н. Карасеву

от обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

по направлению подготовки _____

образовательной программы _____

группы _____

ФИО _____

(полностью в родительном падеже)

Место проживания _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий по причине _____

(указать причину)

1 Я ознакомлен(а) с регламентом проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, с применением дистанционных образовательных технологий в СКФ МТУСИ.

_____ (подпись)

_____ (дата)

2 Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта, студенческого билета для идентификации личности.

_____ (подпись)

_____ (дата)

3 Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием.

_____ (подпись)

_____ (дата)

4 Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию, подключен к сети Интернет со скоростью входящей и исходящей связи не менее 2,5 Мбит/с.

_____ (подпись)

_____ (дата)

5 Я согласен(на), что в случае невыполнения мной условий Регламента организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, с применением дистанционных образовательных технологий в СКФ МТУСИ буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

_____ (подпись)

_____ (дата)