ПРИКАЗ

«25» мая 2020 г. № 37

г. Москва

Об утверждении регламента и расписания проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции

В соответствии с частью 8, пунктом 1, статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 14 марта 2020 года № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Указом Мэра Москвы от 14 марта 2020 года № 20-УМ, устанавливающим, что распространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, Приказом Минобрнауки от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», и Положения об особенностях проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой и итоговой аттестации при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программам специалитета с применением электронного обучения в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации, утвержденного Приказом ректора от 27.04.2020г. № 31,

приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту: Регламент), в котором отражены особенности проведения государственной итоговой аттестации (далее по тексту: ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту: ДОТ) в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации (Приложение №1 к настоящему Приказу).

2. Утвердить расписание проведения ГИА по специальностям 52.05.01 Актерское искусство, заочная форма обучения и 52.05.02 Режиссура театра, очная форма обучения (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

3. Проректору по учебно-воспитательной работе Т.Ю. Штода:

- обеспечить проведение ГИА в соответствии с Регламентом в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации;

- при проведении каждого государственного аттестационного испытания с применением ДОТ обеспечивать идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом;

- довести указанный Регламент до сведения обучающихся, преподавателей, председателей и членов, а также секретаря государственных экзаменационных комиссий;

- разместить настоящий Приказ в разделе «Государственная итоговая аттестация».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор А.Е. Полянкин

Приложение №1 к приказу ректора
№ 37 от 26.05.20 г.

Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее — ГИА) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) в соответствии с Положения об особенностях проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой и итоговой аттестации при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программам специалитета с применением электронного обучения в условиях неблагоприятной эпидемиологической ситуации, утвержденного приказом ректора от 27.04.2020 г. № 31.

1.2. Проведение ГИА с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин (форс-мажорные обстоятельства), препятствующих студентам и/или членам государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК) лично присутствовать в Высшей школе сценических искусств при проведении ГИА.

1.3. ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной и заочной формах обучения.

1.4. Вся коммуникация (электронная переписка) между членами и председателем ГЭК, секретарем комиссии, научными руководителями и рецензентами относительно регламентов ГИА ведется с использованием официального адреса электронной почты umo@raikin-school.com.

1.5. Инструмент для проведения ГИА в режиме видеосвязи (как для защиты ВКР, так и для государственного экзамена) выбирается руководством Актерского факультета.

Применяемые инструменты должны обеспечивать:

• идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;

• качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов ГЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;

• видеозапись процесса ГИА.

1.6. Рекомендуемый инструмент — ZOOM - видеоконференцсвязи, отвечающий названным выше требованиям, при условии, что ссылка на него размещена в личном кабинете студента, или отправлена на электронную почту студента.

1.7. При проведении ГИА а в форме государственного экзамена, экзамен проводиться в устной форме с применением видеорежима. При проведении ГИА в видеорежиме обязательно осуществляется запись мероприятия,

сохраняется секретарем ГЭК на компьютер и передается в учебно-методический отдел, для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

2. Подготовка ГИА

2.1. Студент, нуждающийся в организации ГИА (защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи государственного экзамена) с применением ДОТ, не позднее чем за семь дней до испытания размещает в своем личном кабинете заявление на имя руководителя Актерского факультета с просьбой разрешить данную форму прохождения ГИА. Форма заявления размещена в личном кабинете студента.

2.2. Решение о возможности проведения ГИА с применением ДОТ принимается Советом Актерского факультета отдельно по каждому студенту, подавшему соответствующее заявление.

2.3. В случае форс-мажорных обстоятельств для образовательной программы, реализуемой в настоящий период с применением ДОТ, решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается Советом Актерского факультета единообразно для всех студентов данной образовательной программы без подачи заявлений со стороны студентов.

2.4. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до студента через размещение в личном кабинете студента на сайте raikin-school.com, по электронной почте или в SMS сообщении.

2.5. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы студент должен разметить в своем личном кабинете, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее чем за два дня до проведения ГИА.

2.6. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на кафедру актерского мастерства и режиссуры, не позднее чем за два дня до защиты ВКР (пересылается по почте либо иным путем).

2.7. Ответственный за реализацию образовательного процесса с применением ДОТ сотрудник учебно-методического отдела заблаговременно обеспечивает:

• выделение телефона, адреса электронной почты, сервиса видеоконференцсвязи для взаимодействия студента и членов ГЭК;

• своевременное доведение всей информации до сведения всех студентов, проходящих ГИА (включая каналы связи, адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР, даты и время проведения ГИА в видеорежиме, требований к ПК пользователей);

• своевременное получение членами ГЭК электронных экземпляров ВКР, размещенных в личных кабинетах студентов.

2.8. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, обеспечивают сотрудники Центра технической поддержки учебного процесса в соответствии со следующими требованиями:

• режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор студентом членов ГЭК.

• видеокамера в помещении, где проходит ГИА, должна транслировать изображение на монитор компьютера студента;

• микрофоны и аудиоколонки должны обеспечивать возможность для студента и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.

Оборудование должно обеспечивать:

• визуальную идентификацию студента (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность);

• режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) студента;

•изображение помещения, где находится студент, должно транслироваться для всех членов ГЭК;

• возможность для студентов и членов ГЭК слышать друг друга обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок.

2.9. Сотрудник учебно-методического отдела, ответственного за организацию и проведение ГЭК, не позднее чем за 7 дней до ГИА через личный кабинет информирует студентов о следующем:

• в какой форме будет проходить аттестация;

• какой инструмент будет использован для проведения аттестации и выдает инструкции по его использованию;

• о том, какие материалы надо подготовить студенту (например, презентацию для защиты ВКР);

• о дате и времени проведения ГИА;

• о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

3. Проведение ГИА

3.1. Проведение ГИА для случая защиты ВКР

3.1.1. Все студенты и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны.

3.1.2. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

3.1.3. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

3.1.4. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.1.5. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

3.1.6. Председатель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

3.1.7. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны студента, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить

заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Студентам предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через личный кабинет студента.

3.1.8. В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА).

Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

3.2.Проведение ГИА для случая организации государственного экзамена в видеорежиме

3.2.1. Все экзаменационные вопросы по программе ГИА, должны быть заранее (не позднее чем за 30 дней до экзамена) размещены для ознакомления студентов в их личных кабинетах.

3.2.2. Все студенты и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

3.2.3. Секретарь ГЭК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех студентов написать в чате цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

3.2.4. После этого секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит студентов зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

3.2.5. На подготовку студентам выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена.

3.2.6. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

3.2.7. По окончании времени, отведенного на подготовку, студенты начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.2.8. Дальнейшая процедура соответствует пп. 3.1.3. - 3.1.8.

4. Оформление результатов ГИА

4.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого студента на закрытом заседании. Информация о результатах ГЭК, проведенного с помощью ДОТ, размещается секретарем ГЭК в электронной зачетной книжке

в личном кабинете студента не позднее чем на следующий день после прохождения итогового испытания.

4.2. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, утвержденному приказом ректора. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

4.3. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись «Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

4.5. В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении аттестации с применяем ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируются на видеозаписи).

4.6. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания в порядке, установленном структурным подразделением.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА, однако этот срок может быть продлен в связи с форс-мажорными обстоятельствами, указанными в п. 1.1. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

4.7. Ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем ГЭК и секретарем в порядке, принятом структурным подразделением по окончании форсмажорных обстоятельств.

5. Организация и проведение апелляции по результатам государственного аттестационного испытания

5.1. Апелляция подается в Личном кабинете обучающимся, а секретарь ГЭК отправляет ее в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Приложение № 2 к приказу ректора
№ 36 от 26.05.20 г.

РАСПИСАНИЕ
проведения итоговой аттестации студентов 5 курса заочной формы обучения
специальность 52.05.01 Актерское искусство (группа АДТз-15-52)

Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Аттестационное испытание/ Предэкзаменационная консультация
25.06.2020	С 10.00 до 15.00	Аудитория №405,	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН
26.06.2019	С 10.00 до 15.00	Аудитория №405	ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно-воспитательной работе
_____Т.Ю. Штода
«_____»_____2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан актерского факультета
_____Е.И. Бутенко-Райкина
«_____»_____2020 г.

РАСПИСАНИЕ

проведения государственной итоговой аттестации студентов 4 курса заочной формы обучения (по индивидуальному ускоренному плану) специальность 52.05.01 Актерское искусство (группа АДТз-15-52)

Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Аттестационное испытание/ Предэкзаменационная консультация
25.06.2020	С 10.00 до 15.00	Аудитория №405,	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН
26.06.2019	С 10.00 до 15.00	Аудитория №405	ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно-воспитательной работе
_____Т.Ю. Штода
«_____»_____2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан актерского факультета
_____Е.И. Бутенко-Райкина
«_____»_____2020 г.

РАСПИСАНИЕ
проведения государственной итоговой аттестации студентов 5 курса очной формы обучения
специальность 52.05.02 Режиссура театр (группа РЖо-15-51)

Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Аттестационное испытание/ Предэкзаменационная консультация
26.06.2019	С 10.00 до 15.00	Аудитория №405	ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно-воспитательной работе
_____Т.Ю. Штода
«_____»_____2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан актерского факультета
_____Е.И. Бутенко-Райкина
«_____»_____2020 г.