



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
Н.М. Зайченко
Приказ от «27» 09 2024 г.,
№ 180/01-3
Ввести в действие:
«27» 09 2024 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято решением
учёного совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
«27» 09 2024 г.,
протокол № 2
Пер. № 88/24

Макеевка 2024 г.

Содержание

1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения и сокращения	4
4.	Общие положения	5
5.	Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ	6
6.	Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ	10
7.	Процедура сдачи государственного экзамена с применением ДОТ	11
8.	Проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ	11
9.	Оформление результатов ГИА	15
10.	Порядок проведения апелляций с применением ДОТ	16
	Приложение 1. Рекомендуемая форма заявления на прохождение государственной итоговой аттестации в очном порядке в связи с отсутствием необходимых технических средств	17
	Приложение 2. Рекомендуемая форма заявления на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	18
	Приложение 3. Инструкция для секретарей ГЭК при подготовке к проведению ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий	20
	Приложение 4. Инструкция для руководителей ВКР и консультантов разделов ВКР при проведении ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий	27
	Приложение 5. Инструкция для обучающихся по образовательным программам высшего образования по организации и проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий	33
	Приложение 6. Рекомендуемая форма акта об отключении средств видеоконференцсвязи при проведении государственной итоговой аттестации.....	41
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Порядок) определяет порядок проведения с применением дистанционных образовательных технологий государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «ДОННАСА»).

1.2. Настоящий Порядок определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования вне зависимости от формы обучения, дополняет и уточняет Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательного процесса и структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННАСА», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

1.4. Порядок утверждается решением ученого совета Академии и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Академии.

1.5. Порядок может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.6. Настоящий Порядок вводится в новой редакции (Выпуск 3) взамен Порядка проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»: Выпуск 2, принятого решением ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» от 30.11.2020 г., протокол № 3.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (в ред. приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.03.2023 № 244);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015. № 636) с изменениями и дополнениями;

Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования Российской Федерации (по направлениям подготовки (специальностям));

Устав ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Порядке используются следующие термины, определения и сокращения:

3.1.1. **Электронная информационно-образовательная среда** (далее – ЭИОС) – системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

3.1.2. **Компонент ЭИОС** – электронный информационный ресурс (далее – ЭИР), автоматизированное средство доступа к ЭИР, пользователь, средство вычислительной техники (далее – СВТ).

3.1.3. **Электронный информационный ресурс** (далее – ЭИР) – информация, использование которой возможно при помощи СВТ.

3.1.4. **Электронный образовательный ресурс** (далее – ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

3.1.5. **Электронное обучение** (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением используемых при реализации образовательных программ электронных информационных ресурсов и

электронных информационных образовательных ресурсов, доступ к которым осуществляется с помощью информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и работников.

3.1.6. **Дистанционные образовательные технологии** (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и работников.

3.1.7. Под **работниками** в целях настоящего Порядка понимаются:

а) лица из числа профессорско-преподавательского состава, основным местом работы которых является Академия;

б) лица из числа профессорско-преподавательского состава, принятые на работу в Академию по совместительству;

в) лица из числа профессорско-преподавательского состава, оформленные с почасовой оплатой труда;

г) должностные лица Академии, которые в силу своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, работают с компонентами ЭИОС;

д) лица, заключившие гражданско-правовые договоры на выполнение работ по обеспечению организации образовательного процесса, которые в силу своих функциональных обязанностей, предусмотренных договором, работают с компонентами ЭИОС.

Все категории работников Академии, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, в целях настоящего Порядка именуется далее научно-педагогические работники.

3.1.8. Категории работников Академии, которые в силу своих функциональных обязанностей осуществляют техническую поддержку работоспособности аппаратного и программного обеспечения системы (работники управления обеспечения цифровизации и информационной политики Академии, далее – УОЦиИП), а также осуществляют регистрацию пользователей всех категорий, назначение прав доступа к системе, координацию и контроль работы пользователей в СДО (работники отдела учебно-методического обеспечения образовательных программ, далее – отдел УМООП), являются **администраторами ЭИОС**.

3.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

СДО – система дистанционного обучения;

ЭО – электронное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

4. Общие положения

4.1. Проведение государственной итоговой аттестации осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в условиях

перехода Академии на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и иных случаях, препятствующих осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в одной аудитории.

4.2. Проведение ГИА с применением ДОТ допускается при наличии объективных причин, препятствующих обучающимся и/или членам государственной экзаменационной комиссии присутствовать в очном режиме на заседании ГЭК при проведении ГИА:

4.2.1. в случае реализации образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);

4.2.2. в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной, подтвержденной документально), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ГИА (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, погодные условия, смерть близкого родственника, прочие уважительные причины) на основании приказа ректора по представлению декана факультета;

4.2.3. в связи с установлением особого режима работы Академии, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории на основании приказа ректора.

4.3. ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также в форме экстерната. Возможность проведения ГИА с применением ДОТ определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе.

4.4. Все обучающиеся, в том числе лица с ОВЗ и инвалиды, в течение всего периода обучения обеспечиваются индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС Академии, в частности к системе дистанционного обучения Академии (далее – СДО) на платформе Moodle (режим доступа <http://dl.donnasa.ru>), независимо от места своего нахождения, из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Академии, так и вне ее.

4.5. При необходимости обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) обеспечивается необходимыми техническими средствами в пределах установленных настоящим Порядком сроков подачи таким обучающимся письменного заявления о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием его индивидуальных особенностей.

5 Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ

5.1. Настоящим Порядком определяются особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с

применением ЭО и ДОТ в части процедур допуска к ГИА и проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.

5.2. Общие требования проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливаются Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

5.3. Порядок доступа обучающихся к персонализированной части компонентов ЭИОС, способы и порядок поддержки пользователей регламентируются Порядком работы научно-педагогических работников и обучающихся в электронной информационной образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

5.4. Условия организации обучения с применением ДОТ, общие условия реализации ЭО и ДОТ при организации и проведении ГИА по основным образовательным программам, организации взаимодействия участников процесса обучения с применением ДОТ при реализации основных образовательных программ регламентируются Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

5.5. Организация и проведение ГИА по основным образовательным программам с применением ЭО и ДОТ возможно только при условии реализации механизма аутентификации и идентификации личности обучающегося, которые являются взаимосвязанными процессами распознавания и проверки подлинности пользователей. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ должен быть обеспечен контроль соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, а также Порядком работы научно-педагогических работников и обучающихся в электронной информационной образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

5.6. В случае реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях, связанных с ограничениями очного посещения Академии без приостановления ее деятельности, решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается ректором Академии для всех обучающихся на выпускных курсах по всем образовательным программам. В этом случае подача обучающимися заявления

на имя ректора Академии о разрешении прохождения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий не требуется.

5.7. Обучающиеся, не имеющие необходимых в соответствии с настоящим Порядком технических средств, обязаны подать не позднее, чем за 10 календарных дней до государственного аттестационного испытания мотивированное заявление на имя ректора Академии (Приложение 1) на реализацию своего права пройти ГИА в очном порядке в аудиториях Академии в соответствии с расписанием ГИА.

5.8. При отсутствии ограничений на посещение образовательных организаций и при наличии объективных причин для прохождения ГИА с применением ЭО и ДОТ, указанных в п. 4.2, обучающийся направляет на адрес официальной электронной почты Академии (или корпоративной электронной почты деканата факультета) заявление на имя ректора Академии о разрешении прохождения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение 2) с указанием причин невозможности очного присутствия на ГИА. Заявление должно быть направлено не позднее чем за 10 календарных дней до государственного аттестационного испытания.

5.9. Обучающиеся, не явившиеся на прохождение ГИА с применением ЭО и ДОТ или на прохождение ГИА в очном порядке, и не направившие ни одного из вышеуказанных в п. 5.7 или п. 5.8 заявлений в установленный срок, к ГИА не допускаются, рассматриваются как отказавшиеся от прохождения ГИА и отчисляются по инициативе Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.10. Подготовка и допуск к государственным аттестационным испытаниям проводятся с использованием портала системы дистанционного обучения (режим доступа – <http://dl.donnasa.ru>), являющейся компонентом ЭИОС.

5.11. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме видеоконференции. Режим видеоконференции – очная форма групповой работы территориально удаленных участников ГИА в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. При проведении ГИА используются онлайн-сервисы для видеоконференций, а также корпоративные аккаунты в домене donnasa.ru, регистрируемые для каждого обучающегося и научно-педагогического работника в соответствии с Порядком работы научно-педагогических работников и обучающихся в электронной информационной образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

Ссылки на проведение видеоконференций генерируются секретарями ГЭК не менее чем за 5 календарных дней до государственного аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием ГИА, размещаются на

соответствующей странице СДО и направляются членам государственной экзаменационной комиссии по корпоративной электронной почте.

5.12. Аутентификация (процедура проверки подлинности входящего в систему) в ЭИОС Академии реализована на основе многопарольных паролей. Для использования портала СДО, а также использования сервиса видеосвязи необходимо авторизоваться, используя свой логин и пароль. Данная проверка производится с применением криптографических преобразований, которые необходимы, прежде всего, для того, чтобы достоверно убедиться в том, что входящий в систему является тем, за кого себя выдает, а также для защиты системы от злоумышленников.

5.13. Идентификация личности обучающегося реализована путем установления визуального соответствия личности обучающегося предоставляемому для идентификации документу, устанавливающему личность. Идентификация обучающихся проводится на основе визуального контакта секретаря ГЭК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГЭК.

5.14. При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеоконференции технические средства, используемые ГЭК и обучающимися, должны обеспечивать:

а) идентификацию личности обучающегося путем установления визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему личность;

б) видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание;

в) контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу;

г) качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и/или уточняющие вопросы;

д) возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА;

е) осуществление аудио- и видеозаписи мероприятий ГИА;

ж) возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Обучающийся во время прохождения им государственного аттестационного испытания должен быть непрерывно на аудио- и видеосвязи с государственной экзаменационной комиссией.

5.15. Помещения для проведения ГИА с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

а) персональными компьютерами;

б) системой вывода изображения на видеокамеру;

в) акустической системой.

6. Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ

6.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях, связанных с ограничениями очного посещения Академии без приостановления ее деятельности, информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающихся через размещение на соответствующей странице СДО не позднее чем за 10 дней до начала проведения ГИА согласно графику учебного процесса.

6.2. Инструкция для секретарей ГЭК при подготовке к проведению ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий приведена в Приложении 3 к настоящему Порядку.

6.3. Инструкция для руководителей ВКР и консультантов разделов ВКР при проведении ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий приведена в Приложении 4 к настоящему Порядку.

6.4. Инструкция для обучающихся по образовательным программам высшего образования по организации и проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий приведена в Приложении 5 к настоящему Порядку.

6.5. Администратор проведения ГИА (секретарь ГЭК) в режиме ДОТ заблаговременно обеспечивает сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия обучающихся выпускных курсов и членов ГЭК, своевременное доведение всей информации до всех участников ГИА.

6.6. При условии организации заседания ГЭК (для отдельных членов ГЭК или обучающегося, не имеющих технических средств для удаленного участия) в помещениях Академии работники, ответственные за техническое оснащение обеспечивают необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ:

а) режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор обучающимся членов ГЭК;

б) видеокамера должна транслировать изображение на монитор компьютера обучающегося;

в) микрофоны и аудиоколонки должны обеспечивать возможность для обучающегося и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.

6.7. Видеоконференция должна быть обеспечена возможностью визуальной идентификации обучающегося и членов ГЭК, возможностью для обучающихся и членов ГЭК слышать друг друга.

6.8. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

7. Процедура сдачи государственного экзамена с применением ДОТ

7.1. Программа ГИА, включая типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов ГИА, размещаются в разделе «Образование / Информация по образовательным программам» на официальном сайте Академии, а также на портале СДО для ознакомления.

7.2. В день, установленный расписанием ГИА, обучающиеся и члены ГЭК за 30 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК либо секретарь оценивает присутствие и наличие кворума членов ГЭК, объявляет регламент проведения мероприятия.

7.3. Оценочные материалы (экзаменационные билеты) высылаются каждому обучающемуся на электронную почту в день государственного экзамена во время начала его проведения.

7.4. Государственный экзамен проводится согласно программы ГИА по соответствующему направлению подготовки (специальности) в письменном режиме. Во время написания государственного экзамена все обучающиеся должны находиться в поле видимости включенных камер своих ноутбуков и компьютеров. Для визуального контроля за ходом проведения государственного экзамена допустимо привлекать дополнительно работников кафедры.

7.5. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался неразрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, ГЭК принимает решение о замене экзаменационного билета обучающемуся. Интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному обучающемуся, не продлевается. В случае повторного нарушения процедуры сдачи государственного экзамена обучающимся ГЭК принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.6. По окончании времени, отведенного на написание ответа, обучающийся обязан подписать работу и в сканированном виде прислать ответ на почту выпускающей кафедры в срок не более чем 15 минут после официального завершения времени проведения государственного экзамена.

7.7. Секретарь ГЭК делает отметки о получении ответа на электронную почту. Ответы, присланные позже указанного времени не принимаются на рассмотрение.

7.8. Полученные ответы передаются членам ГЭК на проверку.

8. Проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

8.1. Программа ГИА и паспорт ВКР размещаются в разделе «Образование / Информация по образовательным программам» на официальном сайте Академии. Также на портале СДО Академии в разделе «Подготовка и защита выпускной квалификационной работы» размещаются: паспорт ВКР; программа ГИА; методические материалы к организации выполнения и защиты выпускной

квалификационной работы; информация о работе над разделами ВКР; информация о рецензировании ВКР, нормоконтроле; информация о документах и материалах, которые необходимо подготовить обучающемуся для допуска к защите; информация о подготовке к защите и организации защиты.

8.2. Полностью подготовленные к защите документы формируются обучающимся в папку, которая архивируется в формате *.rar или *.zip, и высылаются не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты на электронную почту секретаря ГЭК. Папке присваивается имя по фамилии обучающегося и номеру группы, например, Иванов А.А._ПГС-70а. Папка должна содержать следующие документы:

а) рукопись выпускной квалификационной работы, которая формируется в текстовом редакторе Microsoft Word, документ сохраняется в формате *.pdf (с распознанным текстом). Файлу присваивается имя, содержащее вид работы (ВКР-для программы бакалавриата, МД – для программы магистратуры, ДП – для программы специалитета)), фамилию обучающегося, год выпуска и аббревиатуру направления подготовки / специальности (профиля / специализации) (например, ВКР_Иванов А.А._2025_ПГС; МД_Пушкин А.С._2025_УИСД);

б) подписанный отзыв руководителя ВКР, отсканированный и сохраненный в формате *.pdf. Файлу присваивается имя по фамилии обучающегося, например: Иванов А.А._Отзыв руководителя;

в) графическая часть ВКР (при наличии) и демонстрационные материалы, необходимые для защиты в виде презентации, сохраненные в формате *.ppt или *.pdf. Файлу присваивается имя по фамилии обучающегося, например: Иванов А.А._графическая часть.

Для выпускной квалификационной работы, выполняемой в форме магистерской диссертации, дополнительно в состав направляемых документов включается подписанный вариант автореферата магистерской диссертации с названием файла, содержащим фамилию обучающегося (Иванов А.А._Автореферат) в формате *.pdf.

8.3. После получения материалов в электронном виде секретарь ГЭК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГЭК выполняет проверку итогового текста ВКР на объем заимствования и формирует справку о результатах проверки на объем заимствования. Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований сохраняется в формате *.pdf, файлу присваивается имя по фамилии автора, например, Иванов А.А._Справка.

8.4. Обучающийся распечатывает ВКР только после допуска к защите руководителем ВКР, прохождения нормоконтроля и проверки ВКР на заимствования. Текст ВКР печатается на листах формата А4 и сшивается (твердый переплет). Графическая часть печатается на листах формата А4-А3. Печатный вариант ВКР с подписями обучающегося предоставляется в срок, указанный в графике выполнения ВКР, секретарю ГЭК на выпускающую

кафедру для подписи ВКР деканом факультета и заведующим выпускающей кафедрой.

8.5. На этапе допуска к ГИА выполняется согласование допуска с деканом. Допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности). Если обучающийся обучается за счет средств физических и(или) юридических лиц, на момент подписания допуска деканатом сумма стоимости обучения, указанная в договоре, должна быть оплачена полностью.

8.6. В случае соответствия ВКР всем требованиям заведующий выпускающей кафедрой подписывает ВКР и направляет ее на рецензию в соответствии с приказом о назначении рецензентов. Подписанная и заверенная в установленном порядке рецензия передается секретарю ГЭК в печатном и электронном виде. Сканированная копия сохраняется в формате *.pdf, файлу присваивается имя по фамилии автора, например, Иванов А.А._Рецензия.

8.7. Не позже чем за 5 календарных дней до проведения ГЭК секретарь информирует по электронной почте всех участников ГЭК о дате и времени проведения защиты, направляет краткую инструкцию по подключению к платформе для видеоконференции, а также ссылку на видеовстречу.

8.8. Обучающиеся, которым назначена ГИА с применением ДОТ, за 30 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь, подключившись к платформе для видеоконференции по полученной ранее ссылке. В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время, установленные расписанием ГИА, мероприятия ГИА переносятся на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

8.9. Члены ГЭК подключаются к платформе для видеоконференции за 15 минут до указанного времени начала мероприятия.

8.10. Секретарь ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов ГЭК, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все обучающиеся кроме первого выступающего должны отключить свои микрофоны, чтобы не создавать помех работе ГЭК.

8.11. Каждое государственное аттестационное испытание начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для визуализации документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина либо справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта. Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Допускается идентификация личности по зачетной книжке обучающегося.

8.12. Во время работы ГЭК при временном выходе (отключении) обучающегося из конференции до своей защиты, обучающийся обязан вернуться на платформу конференции не позднее 10 минут до назначенного времени своей защиты.

8.13. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР. Демонстрация членам ГЭК презентации обучающегося осуществляется секретарем ГЭК со своего рабочего стола либо лично докладчиком.

8.14. По завершении доклада члены ГЭК задают вопросы в видеорежиме. Секретарь фиксирует вопросы в протокол. Членам ГЭК допускается задавать вопросы в письменном режиме, которые затем озвучивает секретарь. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК во время защиты ВКР принимаются исключительно в устном виде с обеспечением аудио- и видеоконтакта обучающегося с членами ГЭК.

8.15. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

8.16. По завершении всех выступлений, секретарь ГЭК просит всех обучающихся отключиться от видеоконференции на 10 минут для обсуждения результатов ГИА на закрытом заседании членов ГЭК и снова включиться через указанное время для оглашения результатов. По завершении обсуждения председатель ГЭК оглашает результаты ГИА.

8.17. Обучающийся, который своими действиями мешал ходу проведения ГИА и/или нарушил установленную процедуру ее проведения, в том числе, использовал неразрешенные ГЭК и/или программой ГИА средства, предметы, литературу, прибегал к помощи третьих лиц и т.п., по решению ГЭК может быть удален с государственного аттестационного испытания с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

8.18. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт (Приложение б). Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА. О дате и времени проведения мероприятия участникам ГИА сообщается отдельно.

8.19. Государственное аттестационное испытание для обучающегося прекращается, если во время прохождения обучающимся ГИА с ним невозможно установить аудио- и/или видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- и видеосигнал два и более раза вне зависимости от времени. Прекращение государственного аттестационного испытания в отношении такого обучающегося принимается решением ГЭК.

8.20. В случае однократного отсутствия аудио- и/или видеосвязи с обучающимся во время прохождения им ГИА в течение периода времени менее 10 минут прохождение данным обучающимся ГИА начинается заново после завершения ее прохождения остальными обучающимися, предусмотренными в рамках данного заседания ГЭК.

8.21. В случае невыхода обучающегося на связь (с обеспечением аудио- и видеоконтакта обучающегося с членами ГЭК) в течение 10 минут и более с момента начала проведения ГИА по расписанию обучающийся считается не

явившимся для прохождения государственного итогового испытания, за исключением случаев, признанных ГЭК уважительными.

8.22. В случае документально подтвержденного технического сбоя или на основании иного документа, подтверждающего невозможность выхода на связь в день проведения ГИА, обучающемуся по решению декана факультета предоставляется возможность пройти ГИА в другой день и время в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с графиком учебного процесса. Обучающийся должен направить на корпоративную электронную почту деканата факультета личное заявление на имя ректора не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения ГИА. Обучающийся, не предоставивший заявления в установленный срок, считается неявившимся для прохождения государственного итогового испытания без уважительной причины и отчисляется из Академии как непрошедший ГИА.

9. Оформление результатов ГИА

9.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании. Информация о результатах ГИА, проведенного с помощью ДОТ, сообщается председателем ГЭК в день прохождения итогового испытания в формате видеоконференции. Секретарь ГЭК вносит сведения о результатах ГИА в протокол. При оглашении результатов ГЭК не допустимо размещение личной информации об обучающемся в общих чатах и на открытых электронных ресурсах.

9.2. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

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

9.4. В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении ГИА с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания по итогам обсуждения и определения оценки членами ГЭК в режиме видеоконференции.

9.5. Протоколы заседаний ГЭК, ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем, членами и секретарем ГЭК. В случае если документы не могут быть подписаны в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, они направляются председателю и членам ГЭК для подписания.

10. Порядок проведения апелляций с применением ДОТ

10.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в связи с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами ГИА.

10.2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся направляет сканкопию заявления на апелляцию на официальную электронную почту Академии (mailbox@donnasa.ru) и копию на корпоративную электронную почту деканата факультета.

10.3. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся председатель апелляционной комиссии проводит в режиме видеоконференции заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

10.4. Не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии направляет копию протокола заседания апелляционной комиссии, подписанного председателем апелляционной комиссии, по корпоративной электронной почте секретарю ГЭК, а также в деканат факультета для оповещения обучающегося.

10.5. При удовлетворении апелляции обучающегося деканат факультета повторно назначают дату проведения государственного аттестационного испытания в установленные сроки.

10.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, также с применением дистанционных образовательных технологий.

10.8. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**Рекомендуемая форма заявления на прохождение государственной
итоговой аттестации в очном порядке в связи с отсутствием необходимых
технических средств**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

_____ обучающегося(йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)
факультета _____
направления подготовки / специальности
(профиль/специализация) _____

_____ группы _____

(Ф.И.О., указать полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне реализацию права пройти государственную итоговую аттестацию в очном порядке в связи с отсутствием необходимых технических средств для участия в государственном аттестационном испытании с применением дистанционных образовательных технологий по причине _____

(обосновать причину невозможности участия в ГИА с применением ДОТ)

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Рекомендуемая форма заявления на прохождение государственной
итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных
технологий**

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

обучающегося(йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)
факультета _____
направления подготовки / специальности
(профиль/специализация) _____

группы _____

(Ф.И.О., указать полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в связи с тем, что

(указать причину невозможности очного присутствия на ГИА)

(дата)

(подпись)

1. Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственного итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого порядка буду отчислен как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.
2. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.
3. Я подтверждаю, что для прохождения государственной итоговой аттестации обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно: персональным компьютером; динамиками и микрофоном; веб-камерой; сканером / камерой мобильного устройства.
4. Я подтверждаю, что персональный компьютер, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию, обеспечен подключением к сети Интернет.
5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

6. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор-оферта на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен, я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

(дата)

(подпись)

ИНСТРУКЦИЯ

для секретарей ГЭК при подготовке к проведению ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий

При проведении ГИА в дистанционной форме секретарь ГЭК выполняет ряд действий, направленных на успешную подготовку обучающимися ВКР и их защиту.

В качестве основной платформы для координации по организации подготовки ВКР и проведению ГИА в дистанционной форме используется сайт портала СДО (режим доступа – <http://dl.donnasa.ru>). Для использования портала необходимо авторизоваться на сайте, используя свой логин и пароль.

Портал системы дистанционного обучения

Электронная информационно-образовательная среда

Вход

Логин

Пароль

Вход

Забыли пароль?

Информация о регистрации в ЭИОС:

Доступ к персонализированной части компонентов ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в сети «Интернет» предоставляется обучающимся вуза посредством введения учётных данных (логин и пароль), регистрация и учёт которых осуществляется сотрудниками вуза. Самостоятельная регистрация студентов в системе дистанционного обучения Moodle <https://dl.donnasa.ru>, корпоративных сервисах VK WorkSpace и на портале ЭИОС <http://edu.donnasa.ru> недоступна.

Для доступа к portalу СДО студентов ФГБОУ ВО «ДОННАСА» централизованно регистрируют сотрудники академии, формируют в группы и записывают на курсы (дисциплины) согласно учебным планам специальностей. Для получения регистрационных данных (логин и пароль) необходимо обратиться в свой **деканат**. После получения регистрационных данных для просмотра учебно-методических материалов, размещённых в системе дистанционного обучения, прохождения электронного тестирования по дисциплинам, необходимо перейти на портал СДО Moodle <https://dl.donnasa.ru> и ввести свои регистрационные данные (логин в формате `ivanov.i.v-pgs-72a@donnasa.ru` и пароль). После входа в СДО Moodle обучающийся получает индивидуальный неограниченный доступ к учебному контенту на текущий учебный семестр в виде электронных учебных курсов в соответствии с рабочими учебными планами.

По организационно-техническим вопросам (отсутствие доступа в целом к СДО или отдельным дисциплинам, размещённым в системе) необходимо обращаться по электронной почте на адрес cdfo@donnasa.ru или в [группу технической поддержки в Контакте](#).

Полученные регистрационные данные (логин и пароль) используются также для доступа к личному кабинету в ЭИОС <http://edu.donnasa.ru>, а также для использования сервисов VK WorkSpace, в частности корпоративной почты VK WorkMail <https://mail.ru> и сервиса видеозвонков (видеоконференций) для интерактивного общения с преподавателями. В случае отсутствия доступа к корпоративной электронной почте или к portalу ЭИОС необходимо обратиться в Центр компьютерных и информационных технологий (ЦКИТ) по электронной почте на адрес csit@donnasa.ru, указав фамилию, имя, отчество, группу и номер зачетной книжки.

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к работнику управления обеспечения цифровизации и информационной политики по адресу (cdfo@donnasa.ru), указав свои ФИО, должность, подразделение (кафедру), а также код и наименование направления подготовки / специальности (профиля, специализации), к которым должен быть обеспечен доступ.







После успешной авторизации на сайте необходимо перейти на вкладку «Мои курсы» -> Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по соответствующему направлению подготовки / специальности.

Секретарь ГЭК является основным редактором (модератором) данной страницы (курса). Техническое содействие и консультирование по редактированию страницы оказывают тьюторы выпускающих кафедр (ответственные за учебно-методическую поддержку при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий), а также работники отдела учебно-методического обеспечения образовательных программ.







Для успешной подготовки обучающимися к написанию и защите выпускной квалификационной работы секретарь ГЭК должен разместить на странице данного курса:

- программу ГИА;
- паспорт ВКР;
- приказы «Об утверждении руководителей и тем выпускных квалификационных работ»;
- списки руководителей ВКР и консультантов разделов с контактными данными;
- методические материалы для подготовки ВКР, разработанные выпускающей кафедрой и консультантами по разделам ВКР.




1. ТЕМАТИКА ВКР

-  Выбрать тему ВКР документ PDF, 503.2Кбайт
-  Список руководителей ВКР на 2019-2020 уч.год
-  Список консультантов разделов ВКР
-  Форум: выбор темы, оформление заявления
-  ЗАЯВЛЕНИЕ и ПИСЬМО-ЗАЯВКА Документ Word, 14.6Кбайт
-  Отослать ЗАЯВЛЕНИЕ и ПИСЬМО-ЗАЯВКУ






2. ПРИКАЗЫ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМ ВКР И РУКОВОДИТЕЛЕЙ

-  Приказ очная форма, 2019-2020 уч. год документ PDF, 429.5Кбайт
-  Приказ заочная форма, 2019 - 2020 уч. год документ PDF, 438.1Кбайт
-  Распоряжение о консультантах разделов документ PDF, 40.6Кбайт
-  ЗАДАНИЕ НА ВКР, очная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.8Кбайт
-  ЗАДАНИЕ НА ВКР, заочная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.6Кбайт
-  Форум: заполнение задания на ВКР






3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

-  Методические рекомендации к написанию и оформлению ВКР Документ Word, 175.6Кбайт
-  Паспорт ВКР направление подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 105.5Кбайт
-  Программа ГИА направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт



4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР

-  Задание по Разделу "Охрана труда" документ PDF, 135.9Кбайт
-  Отослать раздел на проверку
-  Список студентов, выполнивших задание по разделу "Охрана труда"
-  Список студентов, допущенных к защите руководителем
-  Форма титула ВКР и реферата документ Word, 301Кбайт




5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

-  Форма отзыва руководителя (рекомендуемая) документ Word, 43.5Кбайт
-  Форма рецензии на ВКР (рекомендуемая) Документ Word, 12.4Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов очная документ PDF, 581.8Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов заочная документ PDF, 670.3Кбайт
-  Список студентов, допущенных деканатом к защите

6. НОРМОКОНТРОЛЬ

-  Отправить документы на нормоконтроль
-  Список студентов, прошедших нормоконтроль

7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

-  Образец доклада по ВКР для защиты документ PDF, 189.7Кбайт
-  Образец презентации по ВКР документ PDF, 1.3Мбайт
-  Отправить работу секретарю ГАК для подписи

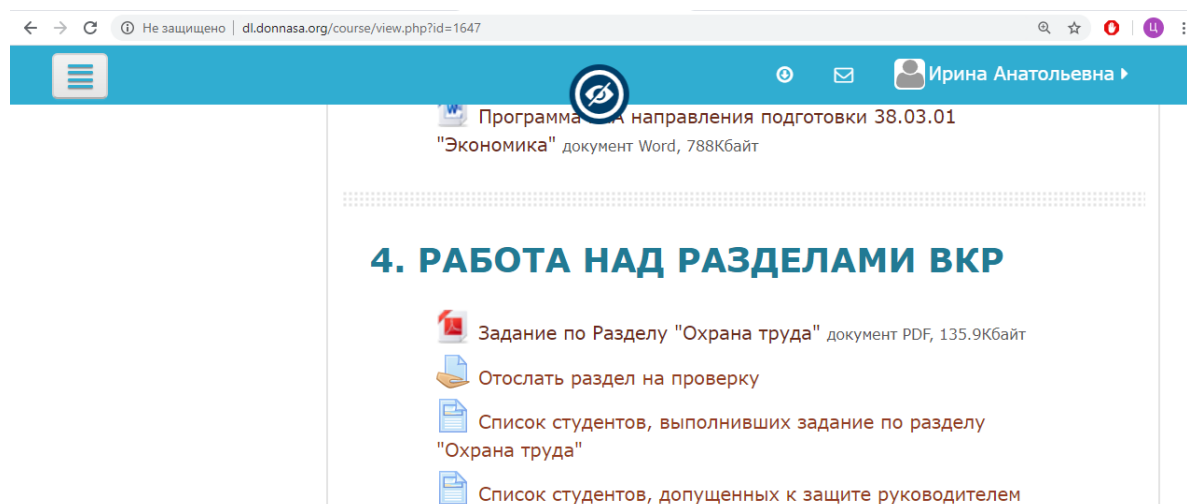
Для прикрепления к курсу обучающихся, руководителей ВКР и консультантов разделов необходимо на адрес отдела учебно-методического обеспечения образовательных программ (o.v.zharikova@donnasa.ru или cdfo@donnasa.ru) выслать копии приказов с фамилиями обучающихся, руководителей ВКР и информацию о назначении консультантов разделов.

В процессе выполнения обучающимися разделов ВКР консультанты разделов должны информировать секретаря ГЭК о согласовании разделов. Информация о согласовании разделов ВКР размещается на странице курса, секретарь ГЭК вносит фамилию обучающегося в «Список обучающихся, выполнивших раздел _____ и допущенных консультантом к защите». (указать название раздела)

Список обучающихся, выполнивших раздел «Охрана труда» и допущенных консультантом к защите, обновляется ежедневно.

№ п/п	ФИО	Группа	Отметка о допуске или необходимости доработки
1	Иванова В.В.	ЭП-23а	+
2	Федоров Д.С.	ЭП-23а	+
3	Сергеева В.Р.	ЭП-23а	+

После согласования всех разделов полностью подготовленная к защите выпускная квалификационная работа в составе полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf) и графической части (плакаты/чертежи/презентационный материал в *.pdf) направляется обучающимся по корпоративной электронной почте руководителю в срок, указанный в графике выполнения ВКР. В случае отсутствия замечаний к ВКР руководитель ВКР информирует секретаря ГЭК о допуске к защите. Информация о допуске к защите руководителем отражается секретарем ГЭК на портале СДО в «Списке обучающихся, допущенных к защите руководителем».



После допуска к защите руководителем ВКР для проверки на соответствие нормативным требованиям обучающийся отправляет ВКР на нормоконтроль. Нормоконтроль считается пройденным, если на странице в «Списке обучающихся, прошедших нормоконтроль» появилась фамилия обучающегося.

После допуска к защите руководителем на адрес корпоративной почты секретаря ГЭК обучающийся не позднее 10 календарных дней до даты защиты должен отправить ВКР с документами, необходимыми для получения допуска к ГИА выпускающей кафедрой и согласования допуска деканата к защите.

После получения материалов в электронном виде секретарь ГЭК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГЭК выполняет проверку итогового текста ВКР на объем заимствования и формирует справку о результатах проверки на объем заимствования.

Все согласования разделов ВКР, допуск руководителя и прохождение нормоконтроля осуществляются в дистанционном режиме с использованием корпоративной почты для обмена информацией. Обучающийся распечатывает ВКР только после допуска к защите руководителем ВКР, прохождения нормоконтроля и проверки ВКР на заимствования. Текст ВКР печатается на листах формата А4 и сшивается (твердый переплет). Графическая часть печатается на листах формата А4-А3. Печатный вариант ВКР с подписями обучающегося предоставляется в срок, указанный в графике выполнения ВКР, секретарю ГЭК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом и заведующим выпускающей кафедрой.





На этапе допуска к ГИА выполняется согласование допуска с деканом. Допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности). Если студент обучается за счет средств физических и(или) юридических лиц, на момент подписания допуска деканатом сумма стоимости обучения, указанная в договоре, должна быть оплачена полностью. Допуск к защите деканатом оформляется в форме допуска-направления к защите, подписанного деканом, с указанием данных об успеваемости обучающегося за весь период обучения. Допуск деканата отражается секретарем ГЭК на портале СДО в «Списке обучающихся допущенных деканатом к защите».

В случае соответствия ВКР всем требованиям заведующий выпускающей кафедрой подписывает ВКР и направляет ее на рецензию в соответствии с приказом о назначении рецензентов.

← → ↻ Не защищено | dl.donnasa.org/course/view.php?id=1647 🔍 ☆ 📌 Ц







☰ 🔗 📧 Ирина Анатольевна ▶

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

-  Форма отзыва руководителя (рекомендуемая) документ Word, 43.5Кбайт
-  Форма рецензии на ВКР (рекомендуемая) Документ Word, 12.4Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов очная документ PDF, 581.8Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов заочная документ PDF, 670.3Кбайт

В случае соответствия ВКР всем требованиям и прохождения рецензирования ВКР информация о допуске выпускающей кафедрой к защите в ГЭК (или замечаниях) отображается секретарем ГЭК в «Списке обучающихся, допущенных к защите».


Нормоконтроль

-  Список студентов имеющих допуск к защите от ДЕКАНАТА
Группа АД-22
 -  Список студентов имеющих допуск к защите от ДЕКАНАТА
Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51
 -  Список студентов, прошедших нормоконтроль
Группа АД-22
 -  Список студентов, прошедших нормоконтроль
Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51
 -  Список студентов допущенных к защите ВКР
Группа АД-22
 -  Список студентов допущенных к защите ВКР
Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51
- Активация Windows

Также на странице курса на портале СДО секретарю ГЭК необходимо разместить информацию:
о составе ГЭК;
график защит ВКР;
ссылку для подключения к заседанию ГЭК с использованием сервиса в формате видеосвязи.

8. ЗАЩИТА ВКР

 График защит, очная 2019-2020 уч.год документ PDF, 429.1Кбайт

 График защиты заочная, 2019-2020 уч.год документ PDF,
893.5Кбайт

 Подключиться к защите ВКР

Рекомендуется накануне защиты устанавливать видеосвязь с ГЭК и обучающимися для проведения предзащиты. Секретарь ГЭК должен разослать приглашение всем членам ГЭК и обучающимся для подключения к видеовстрече с краткими инструкциями.

ГИА осуществляется в режиме видеовстреч с использованием корпоративных аккаунтов обучающихся при подключении, что обеспечивает условия аутентификации (проверки подлинности входящего в систему). Идентификация обучающихся проводится на основе визуального контакта секретаря ГЭК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГЭК. В качестве документа для идентификации обучающийся предъявляет паспорт гражданина (или справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта). Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Допускается идентификация личности по зачетной книжке обучающегося.

ИНСТРУКЦИЯ

для руководителей ВКР и консультантов разделов ВКР при проведении ГИА обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий

Для успешной подготовки и защиты ВКР в дистанционной форме руководителям ВКР и консультантам разделов ВКР необходимо следовать настоящей инструкции.

В качестве основной платформы для координации по организации подготовки ВКР используется сайт портала СДО (режим доступа – <http://dl.donnasa.ru>). Для использования портала необходимо авторизоваться на сайте, используя свой логин и пароль.

Электронная информационно-образовательная среда Русский (ru) Вы не вошли в систему (Вход)

среды и личного кабинета обучающегося на портале ЭИОС <http://edu.donnasa.ru>.

Информация о регистрации в ЭИОС:

Доступ к персонализированной части компонентов ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в сети «Интернет» предоставляется обучающимся вуза посредством введения учётных данных (логин и пароль), регистрация и учёт которых осуществляется сотрудниками вуза. Самостоятельная регистрация студентов в системе дистанционного обучения Moodle <https://dl.donnasa.ru>, корпоративных сервисах VK WorkSpace и на портале ЭИОС <http://edu.donnasa.ru> недоступна.

Для доступа к portalу СДО студентов ФГБОУ ВО «ДОННАСА» централизованно регистрируют сотрудники академии, формируют в группы и записывают на курсы (дисциплины) согласно учебным планам специальностей. Для получения регистрационных данных (логин и пароль) необходимо обратиться в свой **деканат**. После получения регистрационных данных для просмотра учебно-методических материалов, размещенных в системе дистанционного обучения, прохождения электронного тестирования по дисциплинам, необходимо перейти на портал СДО Moodle <https://dl.donnasa.ru> и ввести свои регистрационные данные (логин в формате `ivanov.i.v-pgs-72a@donnasa.ru` и пароль). После входа в СДО Moodle обучающийся получает индивидуальный неограниченный доступ к учебному контенту на текущий учебный семестр в виде электронных учебных курсов в соответствии с рабочими учебными планами.

По организационно-техническим вопросам (отсутствие доступа в целом к СДО или отдельным дисциплинам, размещенным в системе) необходимо обращаться по электронной почте на адрес cdfo@donnasa.ru или в [группу технической поддержки вКонтакте](#).

Полученные регистрационные данные (логин и пароль) используются также для доступа к личному кабинету в ЭИОС <http://edu.donnasa.ru>, а также для использования сервисов VK WorkSpace, в частности корпоративной почты VK WorkMail <https://mail.ru> и сервиса видеозвонков (видеоконференций) для интерактивного общения с преподавателями. В случае отсутствия доступа к корпоративной электронной почте или к portalу ЭИОС необходимо обратиться в Центр компьютерных и информационных технологий (ЦКИТ) по электронной почте на адрес ccit@donnasa.ru, указав фамилию, имя, отчество, группу и номер зачетной книжки.

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к работнику управления обеспечения цифровизации и информационной политики по адресу (cdfo@donnasa.ru), указав свои ФИО, должность, подразделение (кафедру), а также код и наименование направления подготовки / специальности (профиля, специализации), к которым должен быть обеспечен доступ.

После успешной авторизации на сайте необходимо перейти на вкладку «Мои курсы» -> Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по соответствующему направлению подготовки / специальности.

Электронная информационно-образовательная среда

Ирина Анатольевна

Мои курсы | Этот курс

Портал системы дистанционного образования

В начало | Курсы | Кафедры | Строительный факультет

Кафедра автомобильных дорог и аэродромов (АДА) | Дипломирование АДА

Перейти на сайт ЭБС
www.iprbookshop.ru
Статистика

НАВИГАЦИЯ

- В начало
- Моя домашняя страница
- Электронная информационно-образовательная среда
- Текущий курс
 - Дипломирование АДА**
 - Участники
 - Подготовка и защита

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка и защита выпускных квалификационных работ по специальности "Автомобильные дороги и аэродромы"

Согласно Положению о завершении обучения по направлению подготовки 08.03.01 "Строительство" профиля "Автомобильные дороги" является выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

При написании ВКР и подготовке к защите, выполните следующие

Руководителю ВКР необходимо сверить свои контактные данные, указанные на странице курса для подготовки ВКР, ознакомиться с Приказом ректора об утверждении тем и руководителей ВКР и списками консультантов разделов.

Новости/Объявления/Вопросы/Прочее

Присоединиться к собранию 13.05.2020 в 11.45

1. ТЕМАТИКА ВКР




- Выбрать тему ВКР документ PDF, 503.2Кбайт
- Список руководителей ВКР на 2019-2020 уч.год
- Список консультантов разделов ВКР
- Форум: выбор темы, оформление заявления

2. ПРИКАЗЫ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМ ВКР И РУКОВОДИТЕЛЕЙ


- Приказ очная форма, 2019-2020 уч. год документ PDF, 429.5Кбайт
- Приказ заочная форма, 2019 - 2020 уч. год документ PDF, 438.1Кбайт
- Распоряжение о консультантах разделов документ PDF, 40.6Кбайт
- ЗАДАНИЕ НА ВКР, очная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.8Кбайт
- ЗАДАНИЕ НА ВКР, заочная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.6Кбайт
- Форум: заполнение задания на ВКР

При руководстве подготовкой ВКР необходимо следовать программе ГИА, паспорту ВКР и методическим материалам для подготовки ВКР, требовать от обучающихся при написании ВКР придерживаться этапов выполнения работы, правил оформления и образцов документов, приведенных в методических материалах.


3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

-  Методические рекомендации к написанию и оформлению ВКР Документ Word, 175.6Кбайт
-  Паспорт ВКР направление подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 105.5Кбайт
-  Программа ГИА направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт

Методические материалы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы

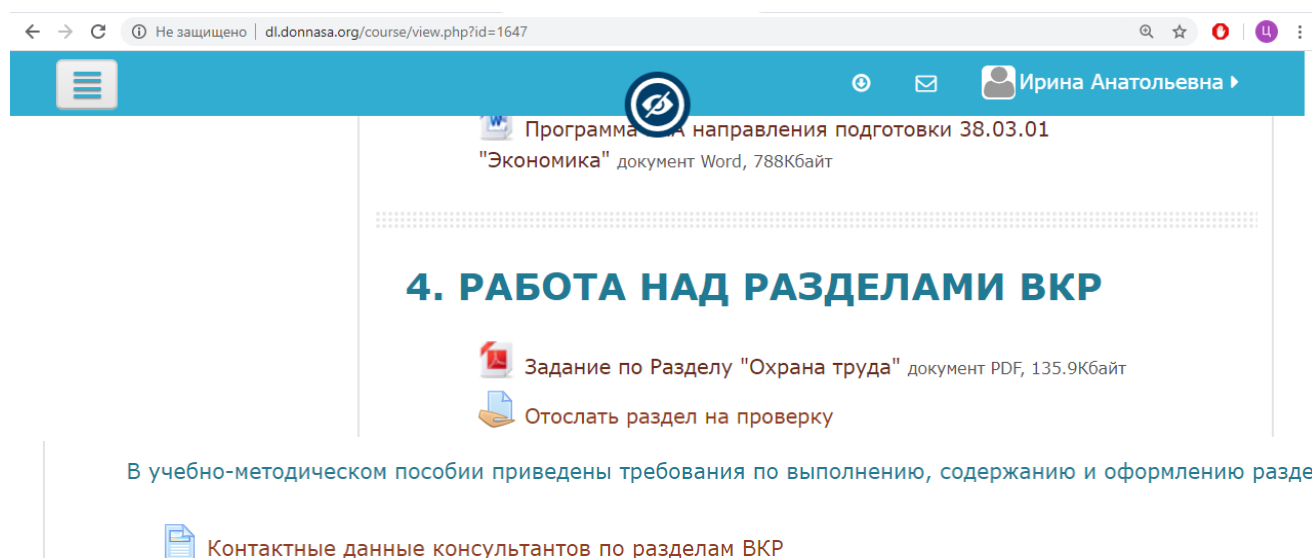
-  Учебно-методическое пособие документ PDF, 1.1Мбайт

Учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 8.03.01 «Строительство», профилю подготовки «Автомобильные дороги».

-  Краткая информация по выполнению ВКР Презентация PowerPoint, 815.6Кбайт


Приведена краткая информация о оформлении, содержании, структуре ВКР, этапы ее выполнения, сбор подписей консультантов, нормоконтроля и др.

Консультанту раздела ВКР необходимо на странице данного курса проверить наличие в нем своих контактных данных для связи с обучающимися, методических материалов, необходимых для написания вашего раздела ВКР.



The screenshot shows a web browser window with the URL dl.donnasa.org/course/view.php?id=1647. The page header includes a navigation menu, a search icon, and the user name "Ирина Анатольевна". The main content area displays a document icon and the text "Программа ГИА направления подготовки 38.03.01 'Экономика' документ Word, 788Кбайт". Below this, a large blue heading reads "4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР". Underneath, there is a PDF icon and the text "Задание по Разделу 'Охрана труда' документ PDF, 135.9Кбайт", followed by a document icon and the text "Отослать раздел на проверку". At the bottom, a paragraph states: "В учебно-методическом пособии приведены требования по выполнению, содержанию и оформлению разделов." Below this is a document icon and the text "Контактные данные консультантов по разделам ВКР".

Методические материалы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы

 Учебно-методическое пособие документ PDF, 1.1Мбайт

Учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 8.03.01 «Строительство», профилю подготовки «Автомобильные дороги».

 Краткая информация по выполнению ВКР Презентация PowerPoint, 815.6Кбайт


Приведена краткая информация о оформлении, содержании, структуре ВКР, этапы ее выполнения, сбор подписей консультантов, нормоконтроля и др.


Если возникли вопросы по этапам выполнения ВКР, оформлению, подписям, обращайтесь за разъяснениями к исполняющему обязанности «Нормоконтроль» - [Гуляк Денис Вячеславович](mailto:d.v.gulyak@donnasa.ru) (d.v.gulyak@donnasa.ru)

После получения от обучающихся выполненного раздела ВКР консультант проверяет полученные материалы и либо отправляет материалы на доработку с соответствующими комментариями, либо информирует секретаря ГЭК о согласовании раздела. В случае согласования раздела секретарь ГЭК вносит фамилию обучающегося в «Список обучающихся, выполнивших раздел _____ и допущенных консультантом к защите» (указать название раздела)


РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР

В учебно-методическом пособии приведены требования по выполнению, содержанию и оформлению разделов.

 Контактные данные консультантов по разделам ВКР

 Список студентов выполнивших раздел "Охрана труда"

Группа АД-22

 Список студентов выполнивших раздел "Охрана труда"

Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51

 Список студентов выполнивших раздел "Экономический расчет"

Группа АД-22

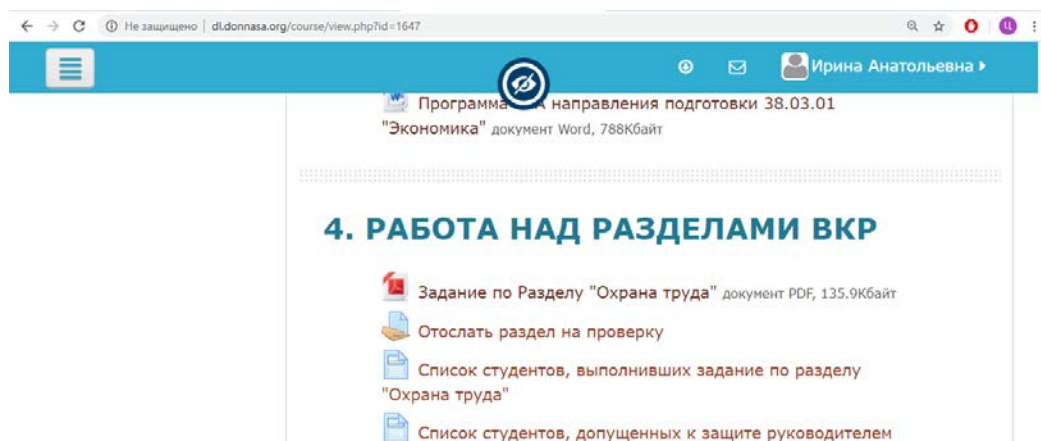
 Список студентов выполнивших раздел "Экономический расчет"

Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51

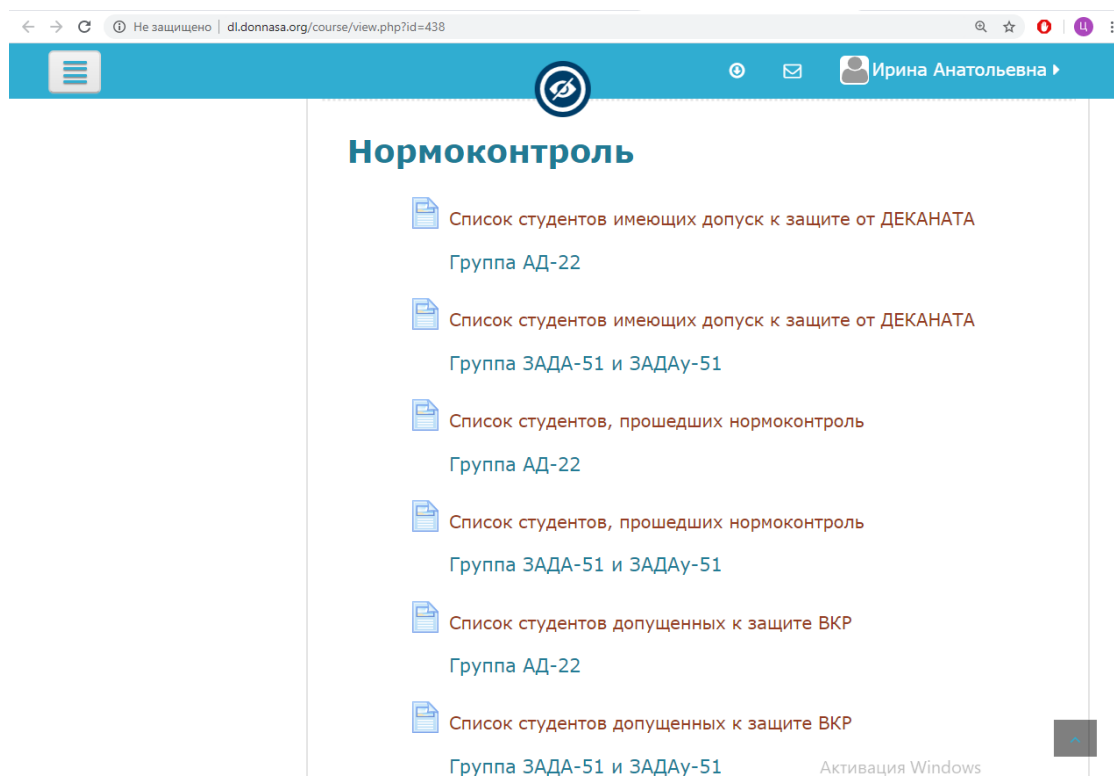
Список обучающихся, выполнивших раздел «Охрана труда» и допущенных консультантом к защите, обновляется ежедневно.

№ п/п	ФИО	Группа	Отметка о допуске или необходимости доработки
1	<i>Иванова В.В.</i>	ЭП-23а	+
2	<i>Федоров Д.С.</i>	ЭП-23а	+
3	<i>Сергеева В.Р.</i>	ЭП-23а	+

После согласования всех разделов полностью подготовленная к защите выпускная квалификационная работа в составе полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf) и графической части (плакаты/чертежи/презентационный материал в *.pdf) направляется обучающимся по корпоративной электронной почте руководителю в срок, указанный в графике выполнения ВКР. После получения ВКР в полном объеме руководитель проверяет полученные материалы и либо отправляет материалы на доработку с соответствующими комментариями, либо информирует секретаря ГЭК о допуске к защите руководителем. Информация о допуске к защите руководителем отражается на портале СДО в «Списке обучающихся, допущенных к защите руководителем».

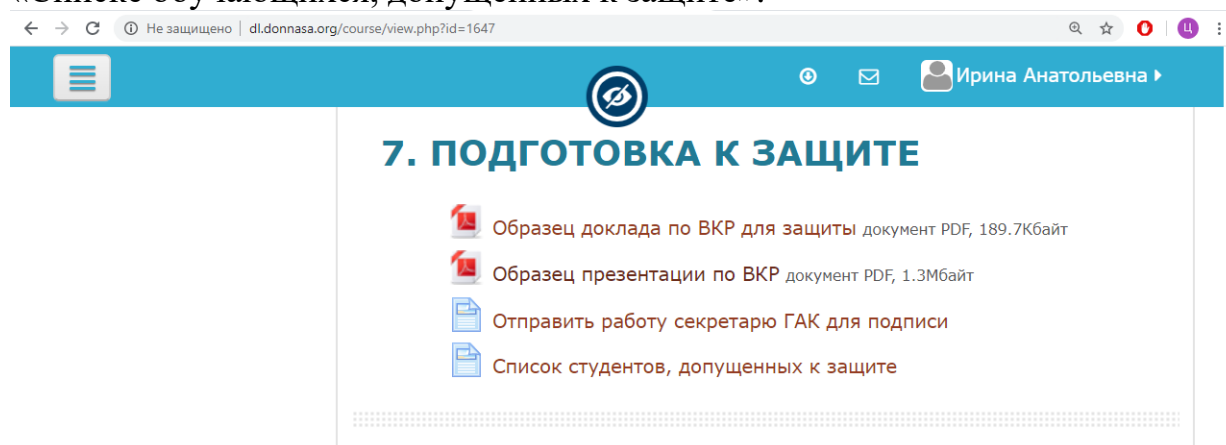


После допуска к защите руководителем ВКР для проверки на соответствие нормативным требованиям обучающийся отправляет ВКР на нормоконтроль. Нормоконтроль считается пройденным, если на странице в «Списке обучающихся, прошедших нормоконтроль» появилась фамилия обучающегося.



Все согласования разделов ВКР, допуск руководителя и прохождение нормоконтроля осуществляются в дистанционном режиме с использованием корпоративной почты для обмена информацией. Обучающийся распечатывает ВКР только после допуска к защите руководителем ВКР, прохождения нормоконтроля и проверки ВКР на заимствования. Текст ВКР печатается на листах формата А4 и сшивается (твердый переплет). Графическая часть печатается на листах формата А4-А3. Печатный вариант ВКР с подписями обучающегося предоставляется в срок, указанный в графике выполнения ВКР, секретарю ГЭК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом и заведующим выпускающей кафедрой.

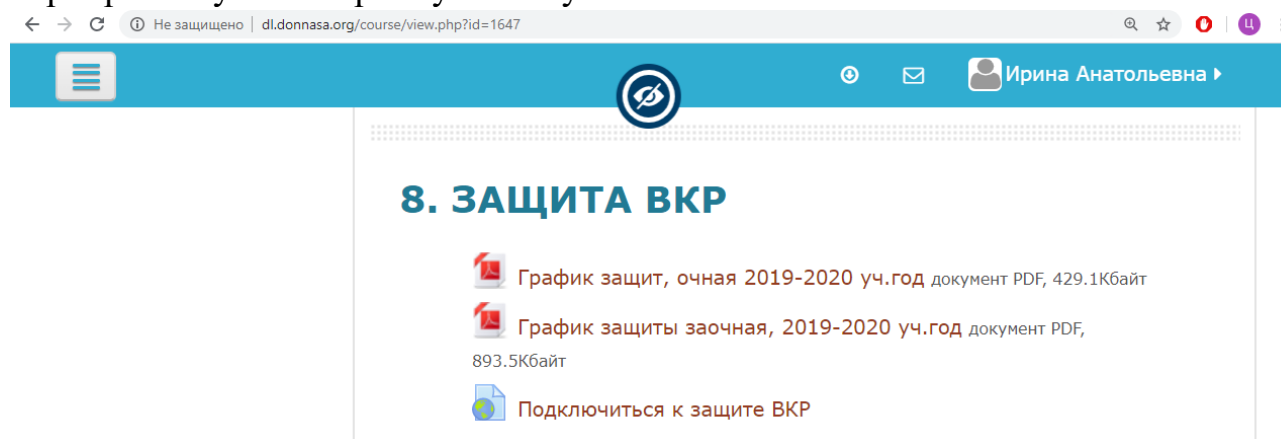
После размещения ВКР в ЭИОС и выполненной секретарем ГЭК проверки итогового текста ВКР на объем заимствования, в случае соответствия ВКР всем требованиям и прохождения рецензирования ВКР информация о допуске выпускающей кафедрой к защите в ГЭК или замечаниях отображается в «Списке обучающихся, допущенных к защите».



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a navigation bar with a logo, a search icon, a mail icon, and the name 'Ирина Анатольевна'. Below the navigation bar, the main heading is '7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ'. Underneath, there are four items listed:

- Образец доклада по ВКР для защиты документ PDF, 189.7Кбайт
- Образец презентации по ВКР документ PDF, 1.3Мбайт
- Отправить работу секретарю ГАК для подписи
- Список студентов, допущенных к защите

Защита ВКР производится в соответствии с утвержденным расписанием защит государственных экзаменационных комиссий. Руководитель ВКР участвует в заседании ГЭК в день, установленный расписанием для защиты ВКР, посредством видеосвязи. Для подключения к видеовстрече необходимо следовать инструкциям, полученным от секретаря ГЭК накануне защиты на корпоративную электронную почту.



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a navigation bar with a logo, a search icon, a mail icon, and the name 'Ирина Анатольевна'. Below the navigation bar, the main heading is '8. ЗАЩИТА ВКР'. Underneath, there are three items listed:

- График защит, очная 2019-2020 уч.год документ PDF, 429.1Кбайт
- График защиты заочная, 2019-2020 уч.год документ PDF, 893.5Кбайт
- Подключиться к защите ВКР

При возникновении любых организационных и технических вопросов необходимо обращаться к секретарю ГЭК.

ИНСТРУКЦИЯ для обучающихся по образовательным программам высшего образования по организации и проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является составной частью государственной итоговой аттестации обучающихся.

Подготовка ВКР осуществляется обучающимися самостоятельно, защита ВКР проводится перед государственной экзаменационной комиссией, призванной установить уровень сформированности компетенций у обучающегося, предусмотренных федеральным государственным образовательными стандартами, и его готовность к самостоятельной профессиональной деятельности на соответствующих должностях.

Для успешной подготовки и защиты ВКР в дистанционной форме обучающемуся необходимо следовать настоящей инструкции.

1. В качестве основной платформы для координации по организации подготовки ВКР используется сайт портала СДО (режим доступа – <http://dl.donnasa.ru>). Для использования портала дистанционного обучения необходимо авторизоваться на сайте, используя свои регистрационные данные (логин и пароль).

Электронная информационно-образовательная среда Русский (ru) Вы не вошли в систему (Вход)

▼ В начало

- Мои курсы
- 📧 Новости сайта
- 📚 Мои курсы
- > Курсы

Вход

Логин

Пароль

Вход

[Забыли пароль?](#)

Категории курсов

среды и личного кабинета обучающегося на портале ЭИОС <http://edu.donnasa.ru>.

Информация о регистрации в ЭИОС:

Доступ к персонализированной части компонентов ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в сети «Интернет» предоставляется обучающимся вуза посредством введения учётных данных (логин и пароль), регистрация и учёт которых осуществляется сотрудниками вуза. Самостоятельная регистрация студентов в системе дистанционного обучения Moodle <https://dl.donnasa.ru>, корпоративных сервисах VK WorkSpace и на портале ЭИОС <http://edu.donnasa.ru> недоступна.

Для доступа к portalу СДО студентов ФГБОУ ВО «ДОННАСА» централизованно регистрируют сотрудники академии, формируют в группы и записывают на курсы (дисциплины) согласно учебным планам специальностей. Для получения регистрационных данных (логин и пароль) необходимо обратиться в свой **деканат**. После получения регистрационных данных для просмотра учебно-методических материалов, размещенных в системе дистанционного обучения, прохождения электронного тестирования по дисциплинам, необходимо перейти на портал СДО Moodle <https://dl.donnasa.ru> и ввести свои регистрационные данные (логин в формате `ivanov.i.v-pgs-72a@donnasa.ru` и пароль). После входа в СДО Moodle обучающийся получает индивидуальный неограниченный доступ к учебному контенту на текущий учебный семестр в виде электронных учебных курсов в соответствии с рабочими учебными планами.

По организационно-техническим вопросам (отсутствие доступа в целом к СДО или отдельным дисциплинам, размещенным в системе) необходимо обращаться по электронной почте на адрес cdfo@donnasa.ru или в [группу технической поддержки вКонтакте](#).

Полученные регистрационные данные (логин и пароль) используются также для доступа к личному кабинету в ЭИОС <http://edu.donnasa.ru>, а также для использования сервисов VK WorkSpace, в частности корпоративной почты VK WorkMail <https://mail.ru> и сервиса видеозвонков (видеоконференций) для интерактивного общения с преподавателями. В случае отсутствия доступа к корпоративной электронной почте или к portalу ЭИОС необходимо обратиться в Центр компьютерных и информационных технологий (ЦКИТ) по электронной почте на адрес crit@donnasa.ru указав фамилию, имя, отчество, группу и номер зачетной книжки.

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к работнику управления обеспечения цифровизации и информационной политики по адресу (cdfo@donnasa.ru), указав свои ФИО, группу и номер зачетной книжки, а также код и наименование направления подготовки / специальности (профиля, специализации), к которым должен быть обеспечен доступ.

2. После успешной авторизации на портале дистанционного обучения необходимо перейти на вкладку «Мои курсы» -> Подготовка и защита выпускной квалификационной работы. Каждому обучающемуся будет открыт доступ к курсу для подготовки и защиты ВКР по соответствующему направлению подготовки / специальности.



Электронная информационно-образовательная среда

Ирина Анатольевна

Мои курсы

Этот курс

Факультет экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости

Кафедра экономики, экспертизы и управления недвижимостью (ЭЭУН) > Пиз ВКР "Экономика" Бак

Перейти на сайт ЭБС
www.iprbookshop.ru
Статистика

НАВИГАЦИЯ

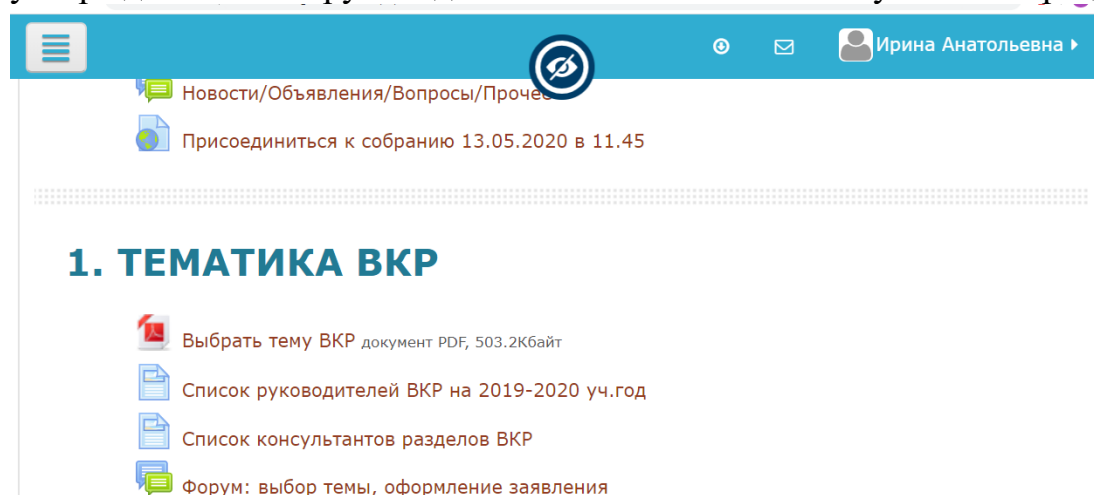
- В начало
- Моя домашняя страница
- Электронная информационно-образовательная среда
- Текущий курс
 - Пиз ВКР "Экономика" Бак
 - Участники
 - Общее
 - 1. ТЕМАТИКА ВКР

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (профиль "Экономика предприятия")

ПРИВЕТСТВУЕМ ВАС НА СТРАНИЦЕ «ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ!»

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Экономика предприятия» является составной частью государственной итоговой аттестации обучающихся.

3. Выберите из раздела «Тематика ВКР» тему, по которой Вы желаете выполнить работу. Из списка руководителей ВКР выберите руководителя, под руководством которого желаете работать по подготовке ВКР. Получите согласие от предполагаемого руководителя, согласуйте с ним тему посредством корпоративной почты (контактные данные руководителей ВКР указаны на странице курса для подготовки ВКР). Заполните заявление и загрузите на данной странице. После обработки документов появится Приказ ректора об утверждении тем и руководителей ВКР и списки консультантов разделов.



Ирина Анатольевна

Новости/Объявления/Вопросы/Прочее







Присоединиться к собранию 13.05.2020 в 11.45

1. ТЕМАТИКА ВКР

- Выбрать тему ВКР документ PDF, 503.2Кбайт
- Список руководителей ВКР на 2019-2020 уч.год
- Список консультантов разделов ВКР
- Форум: выбор темы, оформление заявления




4. Ознакомьтесь с Приказом ректора об утверждении тем и руководителей ВКР, информацией о назначении консультантов. Заполните и согласуйте с руководителем и консультантами задание на ВКР.

2. ПРИКАЗЫ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМ ВКР И РУКОВОДИТЕЛЕЙ



-  Приказ очная форма, 2019-2020 уч. год документ PDF, 429.5Кбайт
-  Приказ заочная форма, 2019 - 2020 уч. год документ PDF, 438.1Кбайт
-  Распоряжение о консультантах разделов документ PDF, 40.6Кбайт
-  ЗАДАНИЕ НА ВКР, очная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.8Кбайт
-  ЗАДАНИЕ НА ВКР, заочная 2019-2020 уч.год Документ Word, 22.6Кбайт
-  Форум: заполнение задания на ВКР

5. Ознакомьтесь с программой ГИА, паспортом ВКР и методическими материалами для подготовки ВКР. При написании ВКР придерживайтесь этапов выполнения работы, правил оформления и образцов документов, приведенных в методических материалах.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

-  Методические рекомендации к написанию и оформлению ВКР Документ Word, 175.6Кбайт
-  Паспорт ВКР направление подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 105.5Кбайт
-  Программа ГИА направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт

Методические материалы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы

-  Учебно-методическое пособие документ PDF, 1.1Мбайт
Учебно-методическое пособие к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 8.03.01 «Строительство», профилю подготовки «Автомобильные дороги».
-  Краткая информация по выполнению ВКР Презентация PowerPoint, 815.6Кбайт
Приведена краткая информация о оформлении, содержании, структуре ВКР, этапы ее выполнения, сбор подписей консультантов, нормоконтроля и др.

6. Списки консультантов с указанием контактных данных приведены на странице курса для подготовки ВКР. Найдите на странице контактные данные консультантов по каждому разделу и установите с ними контакт посредством использования корпоративной электронной почты. Выполняйте ВКР согласно заданию и графику, указанному в задании, в соответствии с паспортом ВКР, методическими рекомендациями. На всех этапах информируйте руководителя ВКР по корпоративной электронной почте о ходе выполнения ВКР.

The screenshot shows a web browser window with the URL dl.donnasa.org/course/view.php?id=438. The page header includes a navigation menu, a search icon, and the user name 'Ирина Анатольевна'. The main content area features a blue header with the title 'РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР' and a sub-header 'В учебно-методическом пособии приведены требования по выполнению, содержанию и оформлению разделов.' Below this, there is a document icon and the text 'Контактные данные консультантов по разделам ВКР'.

7. По мере выполнения разделов ВКР отсылайте их на проверку консультантам и руководителю. При наличии замечаний своевременно устраняйте. Задание считается выполненным, если фамилия обучающегося появляется в «Списке обучающихся, выполнивших задание по разделу».

The screenshot shows a web browser window with the URL dl.donnasa.org/course/view.php?id=1647. The page header includes a navigation menu, a search icon, and the user name 'Ирина Анатольевна'. The main content area features a blue header with the title '4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР' and a sub-header 'Программа направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт'. Below this, there are three items: a PDF document icon with the text 'Задание по Разделу "Охрана труда" документ PDF, 135.9Кбайт', a document icon with the text 'Отослать раздел на проверку', and a document icon with the text 'Список студентов, выполнивших задание по разделу "Охрана труда"'. There is also a circular icon with a magnifying glass and a document icon.

Список обучающихся, выполнивших раздел «Охрана труда» и допущенных консультантом к защите, обновляется ежедневно.

№ п/п	ФИО	Группа	Отметка о допуске или необходимости доработки
1	Иванова В.В.	ЭП-23а	+
2	Федоров Д.С.	ЭП-23а	+
3	Сергеева В.Р.	ЭП-23а	+

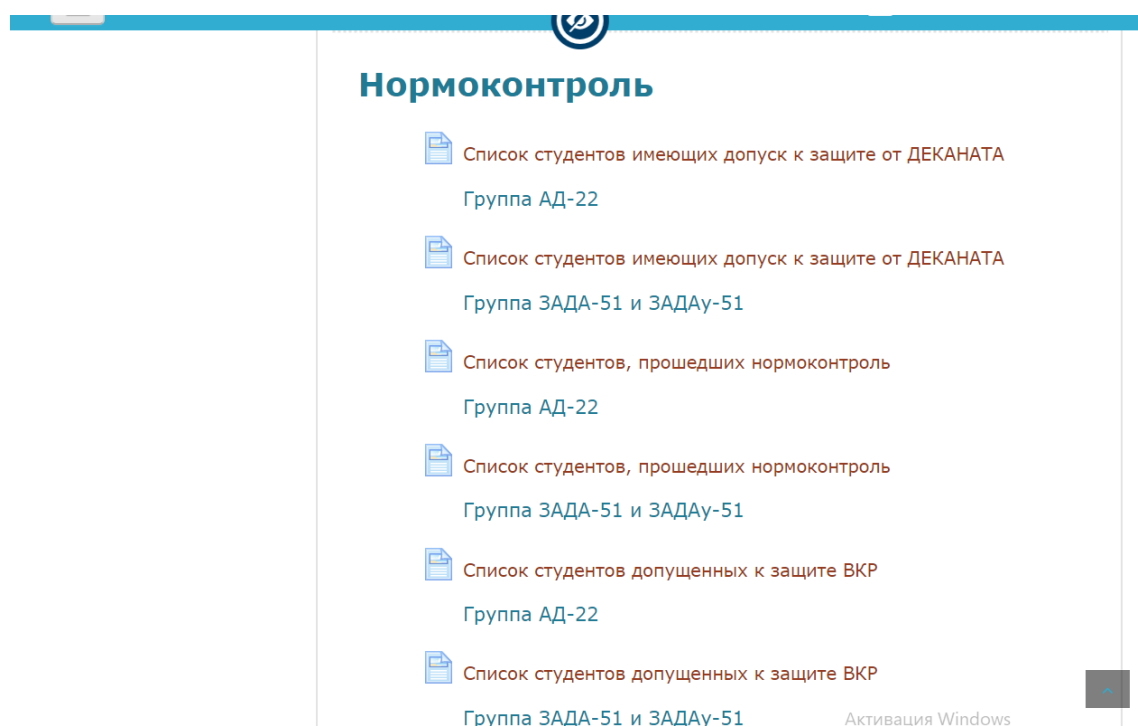
Screenshot of a web portal interface. The browser address bar shows 'dl.donnasa.org/course/view.php?id=438'. The user is logged in as 'Ирина Анатольевна'. The page title is 'РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР'. Below the title, there is a paragraph: 'В учебно-методическом пособии приведены требования по выполнению, содержанию и оформлению разделов.' Below this, there are three document icons with the following text: 'Контактные данные консультантов по разделам ВКР', 'Список студентов выполнивших раздел "Охрана труда" Группа АД-22', and 'Список студентов выполнивших раздел "Охрана труда" Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51'.

8. После согласования всех разделов полностью подготовленная к защите выпускная квалификационная работа в составе полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf) и графической части (плакаты/чертежи/презентационный материал в *.pdf) направляется по корпоративной электронной почте руководителю в срок, указанный в графике выполнения ВКР. При наличии замечаний руководителя они должны быть устранены. Информация о допуске к защите руководителем отражается на портале СДО в «Списке обучающихся, допущенных к защите руководителем».

Screenshot of a web portal interface. The browser address bar shows 'dl.donnasa.org/course/view.php?id=1647'. The user is logged in as 'Ирина Анатольевна'. The page title is '4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР'. Above the title, there is a document icon and text: 'Программа направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт'. Below the title, there are four document icons with the following text: 'Задание по Разделу "Охрана труда" документ PDF, 135.9Кбайт', 'Отослать раздел на проверку', 'Список студентов, выполнивших задание по разделу "Охрана труда"', and 'Список студентов, допущенных к защите руководителем'.

9. Выпускная квалификационная работа по структуре и содержанию должна быть оформлена в соответствии с паспортом ВКР, а также должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ВКР, установленным Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636). Для проверки на соответствие нормативным требованиям отправьте работу на нормоконтроль. Устраните замечания (при наличии). Нормоконтроль считается

пройденным, если на странице в «Списке обучающихся, прошедших нормоконтроль» появилась Ваша фамилия.



10. После допуска к защите руководителем и прохождения нормоконтроля на адрес корпоративной почты секретаря ГЭК обучающийся не позднее 10 календарных дней до даты защиты должен отправить ВКР с документами, необходимыми для получения допуска к ГИА выпускающей кафедрой и согласования допуска деканата к защите.


Выпускная квалификационная работа не должна носить компилятивный характер, что подтверждается проверкой на заимствования. После получения материалов в электронном виде секретарь ГЭК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла *.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГЭК выполняет проверку итогового текста ВКР на объем заимствования и формирует справку о результатах проверки на объем заимствования.

11. Все согласования разделов ВКР, допуск руководителя и прохождение нормоконтроля осуществляются в дистанционном режиме с использованием корпоративной почты для обмена информацией.

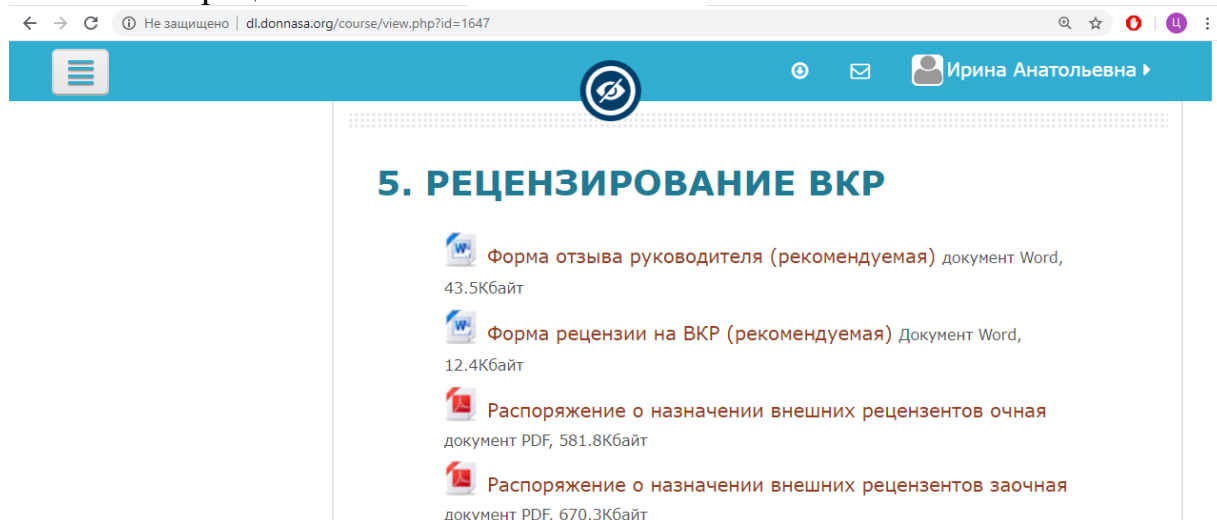
Обучающийся распечатывает ВКР только после допуска к защите руководителем ВКР, прохождения нормоконтроля и проверки ВКР на заимствования. Текст ВКР печатается на листах формата А4 и сшивается (твердый переплет). Графическая часть печатается на листах формата А4-А3.

Печатный вариант ВКР с подписями обучающегося предоставляется в срок, указанный в графике выполнения ВКР, секретарю ГЭК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом и заведующим выпускающей кафедрой. При сдаче ВКР необходимо наличие подписи обучающегося на всех регламентированных страницах ВКР для подписания.





На этапе допуска к ГИА выполняется согласование допуска с деканом. Допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности). Если обучающийся обучается за счет средств физических и(или) юридических лиц, на момент подписания допуска деканатом сумма стоимости обучения, указанная в договоре, должна быть оплачена в полном объеме. Допуск к защите деканатом оформляется в форме допуска-направления к защите, подписанного деканом, с указанием данных об успеваемости обучающегося за весь период обучения. Допуск деканата отражается секретарем ГЭК на портале СДО в «Списке обучающихся, допущенных деканатом к защите».

 [Список студентов, допущенных деканатом к защите](#)

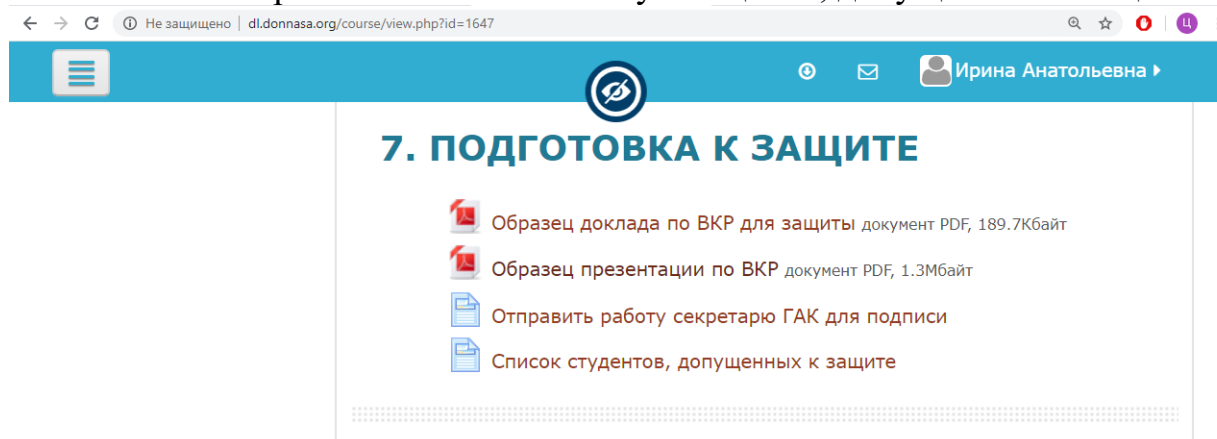
В случае соответствия ВКР всем требованиям заведующий кафедрой подписывает ВКР и направляет ее на рецензию в соответствии с приказом о назначении рецензентов.







5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

-  Форма отзыва руководителя (рекомендуемая) документ Word, 43.5Кбайт
-  Форма рецензии на ВКР (рекомендуемая) Документ Word, 12.4Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов очная документ PDF, 581.8Кбайт
-  Распоряжение о назначении внешних рецензентов заочная документ PDF, 670.3Кбайт

Информация о допуске выпускающей кафедрой к защите в ГЭК или замечаниях отображается в «Списке обучающихся, допущенных к защите».



7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

-  Образец доклада по ВКР для защиты документ PDF, 189.7Кбайт
-  Образец презентации по ВКР документ PDF, 1.3Мбайт
-  Отправить работу секретарю ГАК для подписи
-  Список студентов, допущенных к защите

12. Защита ВКР производится в соответствии с утвержденным графиком заседаний ГЭК.

В случае принятия ректором Академии решения о проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, в день предзащиты ВКР, установленный секретарем ГЭК по согласованию с выпускающей кафедрой, установите видеосвязь с государственной экзаменационной комиссией по предоставленной для подключения ссылке на видеовстречу. Следуйте инструкциям, полученным от секретаря ГЭК накануне на вашу корпоративную электронную почту в домене donnasa.ru. При возникновении технических вопросов необходимо обращаться к секретарю ГЭК.

← → ↻ Не защищено | dl.donnasa.org/course/view.php?id=1647

Ирина Анатольевна ▶

8. ЗАЩИТА ВКР

- График защит, очная 2019-2020 уч.год документ PDF, 429.1Кбайт
- График защиты заочная, 2019-2020 уч.год документ PDF, 893.5Кбайт
- Подключиться к защите ВКР

В день заседания ГЭК по защите ВКР использование портала СДО не требуется. ГИА осуществляется в режиме видеовстреч с использованием корпоративных аккаунтов обучающихся при подключении, что обеспечивает условия аутентификации (проверки подлинности входящего в систему). Идентификация обучающихся проводится на основе визуального контакта секретаря ГЭК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГЭК. В качестве документа для идентификации обучающийся предъявляет паспорт гражданина (или справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта). Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Допускается идентификация личности по зачетной книжке обучающегося.

В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации, защита ВКР будет перенесена на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

Рекомендуемая форма акта об отключении средств видеоконференцсвязи при проведении государственной итоговой аттестации

АКТ

об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи государственной итоговой аттестации

_____ (код, наименование направления подготовки / специальности)

в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время проведения государственной итоговой аттестации произошло отключение видеоконференцсвязи по причине:

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

Видеозапись _____ в _____ часов _____ минут.
(возобновлена/не возобновлена)

Председатель ГЭК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Технический специалист

(подпись)

(Ф.И.О.)

Лист согласования

Первый проректор

(подпись)

В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления-
главный бухгалтер

(подпись)

В.П. Тищенко

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников, проректор

(подпись)

Ю.А. Новичков

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

(подпись)

В.Ф. Мущанов

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
обеспечения
цифровизации и
информационной
политики

(подпись)

С.В. Крахин

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
образовательной политики

(подпись)

Д.В. Попов

(имя, отчество, фамилия)

Юрисконсульт

(подпись)

М.А. Тахтарова

(имя, отчество, фамилия)

Исполняющий
обязанности Председателя
Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

(подпись)

А.К. Новиков

(имя, отчество, фамилия)

