



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»  
Н.М. Зайченко

«30» 11 2020 г.

Ввести в действие с:

«05» 04 2021 г.

**ПОРЯДОК**  
**проведения государственного экзамена и защиты выпускной**  
**квалификационной работы с применением электронного обучения и**  
**дистанционных образовательных технологий**  
Выпуск 2

Принято решением Учёного совета  
ГОУ ВПО «ДОННАСА»

«30» 11 2020 г., протокол № 3

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения .....	3
2.	Нормативные ссылки .....	3
3.	Термины, определения и сокращения .....	4
4.	Общие положения .....	6
5.	Особенности проведения государственной итоговой аттестации выпускников с применением ЭО и ДОТ .....	7
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 .....	12
9.	Оформление результатов ГИА .....	16
10.	Порядок проведения апелляций с применением ДОТ .....	17
	Приложение А. Образец заявления на прохождение государственной итоговой аттестации в очном порядке в связи с отсутствием необходимых технических средств .....	18
	Приложение Б. Образец заявления на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	19
	Приложение В. Инструкция для секретарей ГАК при подготовке к проведению ГИА обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий .....	20
	Приложение Г. Инструкция для руководителей ВКР и консультантов разделов ВКР при проведении ГИА обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий .....	27
	Приложение Д. Инструкция для обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального образования по организации и проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий .....	33
	Лист регистрации изменений .....	41
	Лист ознакомления .....	42

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящий Порядок проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) определяет порядок проведения с применением дистанционных образовательных технологий государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Академия).

1.2 Настоящий Порядок определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования вне зависимости от формы обучения, дополняет и уточняет Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования в части, касающейся процедур допуска к государственной итоговой аттестации и проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3 Порядок вводится в новой редакции взамен «Порядка проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»: Выпуск 1 от 28.08.2017 г.

1.4 Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех участников мероприятий государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5 Проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья регламентируется Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации. При необходимости обучающийся из числа инвалидов и лиц с 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 государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных документов (в действующей редакции):

Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. «Об образовании»

(Постановление № I-233П-НС);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171);

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 22.12.2015 г. №922) с изменениями и дополнениями;

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 г. N 636) с изменениями и дополнениями;

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (по направлениям подготовки (специальностям) и федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования Российской Федерации (по направлениям подготовки (специальностям));

Порядок организации учебного процесса Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам ГОУ ВПО «ДОННАСА»;

Положение об электронной информационно-образовательной среде Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

Порядок работы преподавателей и обучающихся в электронной информационной образовательной среде Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», в том числе при реализации программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

### **3 Термины, определения и сокращения**

3.1 В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

**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.

Компонент ЭИОС – электронный информационный ресурс, автоматизированное средство доступа к электронным информационным ресурсам, пользователь, средство вычислительной техники.

**Электронное обучение** (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением используемых при реализации образовательных программ ЭИР и ЭИОР, доступ к которым осуществляется с помощью информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих также взаимодействие обучающихся и работников.

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

Под обучающимися в рамках настоящего Порядка понимаются лица, являющиеся получателями образовательной услуги на основании заключённого с Академией договора об оказании образовательных услуг по всем направлениям подготовки и формам обучения, включая образовательные программы дополнительного профессионального образования.

Под работниками в рамках настоящего Порядка понимаются:

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

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

лица из числа профессорско-преподавательского состава, оформленные с почасовой оплатой труда с учебной нагрузкой в объёме до 240 часов в течение учебного года;

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

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 рамках настоящего Порядка именуются далее преподаватели.

Категории работников Академии, которые в силу своих функциональных обязанностей осуществляют техническую поддержку работоспособности аппаратного и программного обеспечения системы (сотрудники центра

компьютерных и информационных технологий Академии, далее – ЦКИТ), а также осуществляют регистрацию пользователей всех категорий, назначение прав доступа к системе, координацию и контроль работы пользователей в системе дистанционного обучения (сотрудники отдела дистанционного обучения и тестирования, далее – ОДОТ), являются администраторами ЭИОС.

3.2 В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГАК – государственная аттестационная 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 исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и иных случаях, препятствующих осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГАК) в одной аудитории.

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

К объективным причинам относятся:

медицинские показания, установленные в законодательном порядке, не препятствующие освоению образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;

введение режима повышенной готовности (в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 или другой угрозы возникновения чрезвычайной ситуации) и связанные с введением режима повышенной готовности временные ограничения на въезд на территорию Донецкой Народной Республики через Государственную границу Донецкой Народной Республики с сопредельной территорией государств Российская Федерация и Луганская Народная Республика, а также через Государственную границу Донецкой Народной Республики с сопредельной территорией государства Украина;

введение режима чрезвычайной ситуации, введение режима военного положения или фактического начала военных действий (при условии применения особых правовых режимов на отдельных территориях, без приостановления деятельности образовательных организаций, оказавшихся за пределами зон введения режима);

другие исключительные случаи.

4.3 ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной и заочной формах обучения, а также в форме экстерната. Возможность проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ определяется в соответствии с требованиями 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.org>), 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.

## **5 Особенности проведения государственной итоговой аттестации выпускников 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 государственной итоговой аттестации 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 образовательным программам ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5.3 Порядок доступа обучающихся к персонализированной части компонентов ЭИОС, способы и порядок поддержки пользователей регламентируются Порядком работы преподавателей и обучающихся в электронной информационной образовательной среде ГОУ ВПО «ДОННАСА».

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 ГОУ ВПО «ДОННАСА», в том числе при реализации программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.5 Организация и проведение государственной итоговой аттестации 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 преподавателей и обучающихся в электронной информационной образовательной среде ГОУ ВПО «ДОННАСА» и Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ГОУ ВПО «ДОННАСА», в том числе при реализации программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.6 В случае реализации программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при введении режима повышенной готовности или иных случаях, связанных с ограничениями очного посещения образовательных организаций без приостановления их деятельности, решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается ректором Академии для всех обучающихся на выпускных курсах по всем образовательным программам. Подача обучающимися заявления на имя ректора Академии о разрешении прохождения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в случае реализации программ с применением исключительно электронного обучения и 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 А к настоящему Порядку) на реализацию своего права пройти государственную итоговую аттестацию в очном порядке в аудиториях Академии в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

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 разрешении прохождения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение Б к настоящему Порядку) 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 государственной итоговой аттестации не допускаются, рассматриваются как отказавшиеся от прохождения государственной итоговой аттестации и отчисляются по инициативе образовательной организации в связи с невозможностью надлежащего оказания образовательных услуг вследствие

бездействия обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с Академией.

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

5.11 Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме видеоконференции. Режим видеоконференции – очная форма групповой работы территориально удаленных участников государственной итоговой аттестации в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. При проведении государственной итоговой аттестации используются онлайн-сервисы Meet (Hangouts Meet) из пакета облачных служб и приложений G Suite для совместной работы, являющиеся решением для проведения текстовых, голосовых и видеоконференций, а также корпоративные аккаунты в домене donnasa.ru, регистрируемые для каждого обучающегося и преподавателя в соответствии с Порядком работы преподавателей и обучающихся в электронной информационной образовательной среде Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

Ссылки на проведение видеоконференций генерируются секретарями ГАК не менее чем за 5 календарных дней до государственного аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации, 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 многоразовых паролей. Для использования портала СДО, а также использования сервиса Meet в формате 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 ГАК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГАК. Системы распознавания лиц или другие технологии автоматической идентификации в ЭИОС не используются.

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

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

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

контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу;

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;

возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;

осуществление аудио- и видеозаписи мероприятий государственной итоговой аттестации;

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:

персональными компьютерами;

системой вывода изображения на видеокамеру;

акустической системой.

## **6 Подготовка к проведению ГИА с применением ДОТ**

6.1 При реализации программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при введении режима повышенной готовности или иных случаях, связанных с ограничениями очного посещения образовательных организаций без приостановления их деятельности, информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до выпускников 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 ГАК при подготовке к проведению ГИА обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий приведена в Приложении В к настоящему Порядку.

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

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

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

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

режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор обучающимся членов ГАК;

видеокамера должна транслировать изображение на монитор компьютера обучающегося;

микрофоны и аудиоколонки должны обеспечивать возможность для обучающегося и членов ГАК четко и ясно слышать друг друга.

6.7 Видеоконференция должна быть обеспечена возможностью визуальной идентификации выпускника и членов ГАК, возможностью для выпускников и членов ГАК слышать друг друга.

6.8 Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится выпускник или член ГАК (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 в разделе «Образование / Информация об описании образовательных программ» на официальном сайте Академии, а также на портале СДО для ознакомления.

7.2 В день, установленный расписанием государственной итоговой аттестации, выпускники и члены комиссии за 30 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГАК либо секретарь оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет регламент проведения мероприятия.

7.3 Экзаменационные билеты высылаются каждому выпускнику на электронную почту в день госэкзамена во время начала его проведения.

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

7.5 Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, ГАК 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 ГАК принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.6 По окончании времени, отведенного на написание ответа, выпускник 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 госэкзамена.

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

7.8 Полученные ответы передаются членам ГАК на проверку.

## **8 Проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ**

8.1 Программа ГИА и паспорт ВКР размещаются в разделе «Образование / Информация об описании образовательных программ» 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 ГАК. Папке присваивается имя по фамилии обучающегося и номеру группы, например, Иванов А.А.\_ПГС-70а. Папка должна содержать следующие документы:

рукопись выпускной квалификационной работы, которая формируется в текстовом редакторе Microsoft Word, документ сохраняется в формате \*.pdf (с

распознанным текстом). Файлу присваивается имя по фамилии обучающегося и краткое название ВКР, например, Иванов А.А.\_Проектирование 12-эт. жилого здания в г.Донецк);

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

графическая часть ВКР (при наличии) и демонстрационные материалы, необходимые для защиты в виде презентации, сохраненные в формате \*.ppt или \*.pdf;

Для выпускной квалификационной работы, выполняемой в форме магистерской диссертации, дополнительно в состав направляемых документов обязательно 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 ГАК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла \*.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГАК 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 ГАК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом 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 студент обучается за счет средств физических 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 студента за весь период обучения.

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 ГАК 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 ГАК секретарь информирует по электронной почте всех участников ГАК о дате и времени проведения защиты, направляет краткую инструкцию по подключению к платформе для видеоконференции, а также ссылку на видеовстречу Meet.

8.8 Выпускники, 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 государственной итоговой аттестации, мероприятия ГИА переносятся на другой день, предусмотренный расписанием ГИА. В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, выпускник обязан предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор-оферта на доступ к сети Интернет). В случае, если документ выпускником не будет предоставлен, заведующий выпускающей кафедры направляет декану представление об отчислении обучающегося по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

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

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

8.11 Каждое государственное аттестационное испытание начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГАК. 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 ГАК при временном выходе (отключении) обучающегося из конференции до своей защиты, выпускник 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 комиссии презентации выпускника осуществляется секретарем со своего рабочего стола либо лично докладчиком.

8.14 По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме. Секретарь фиксирует вопросы в протокол. Членам ГАК допускается задавать вопросы в письменном режиме, которые затем озвучивает

секретарь. Ответы выпускника на вопросы членов ГАК во время защиты ВКР принимаются исключительно в устном виде с обеспечением аудио- и видеоконтакта обучающегося с членами ГАК.

8.15 Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

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

8.17 Обучающийся, который своими действиями мешал ходу проведения государственной итоговой аттестации и/или нарушил установленную процедуру ее проведения, в том числе, использовал не разрешенные государственной экзаменационной комиссией и/или программой государственной итоговой аттестации средства, предметы, литературу, прибегал к помощи третьих лиц и т.п., по решению государственной экзаменационной комиссии 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 ГАК, либо со стороны выпускника, председатель ГАК оставляет за собой право отменить заседание ГАК, о чем секретарем ГАК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Выпускникам 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 государственной итоговой аттестации 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 ГАК.

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

8.21 В случае невыхода обучающегося на связь (с обеспечением аудио- и видеоконтакта обучающегося с членами ГАК) в течение 10 минут и более с момента начала проведения государственной итоговой аттестации по расписанию обучающийся считается не явившимся для прохождения государственного итогового испытания, за исключением случаев, признанных ГАК уважительными.

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

## **9 Оформление результатов ГИА**

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

9.2 Каждое проведение заседания ГАК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к «Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования». Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГАК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

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

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

9.5 Протоколы заседаний ГАК, ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем, членами и секретарем ГАК. В случае если документы не могут быть подписаны в день проведения заседания ГАК по

причине применения ДОТ, они направляются председателю и членам ГАК 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 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 ГАК, 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.

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

Ректору ГОУ ВПО ДОННАСА \_\_\_\_\_  
от студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной)

факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(указать факультет, группу)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., указать полностью)

адрес: \_\_\_\_\_  
(указать адрес фактического проживания/пребывания)

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне реализацию своего 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)

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

Ректору ГОУ ВПО ДОННАСА \_\_\_\_\_  
от студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной)

факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(указать факультет, группу)

(Ф.И.О., указать полностью)

адрес: \_\_\_\_\_  
(указать адрес фактического проживания/пребывания)

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 организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением 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 ГАК при подготовке к проведению ГИА обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий

При проведении ГИА в дистанционной форме секретарь ГАК 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.org>). Для использования портала необходимо авторизоваться на сайте, используя свой логин и пароль.

Электронная информационно-образовательная среда Русский (ru) Вход

### Портал системы дистанционного обучения

ЭЛЕКТРОННЫЕ КУРСЫ ОСНОВНЫХ ФАКУЛЬТЕТОВ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ Подробнее

ЭЛЕКТРОННЫЕ КУРСЫ ФАКУЛЬТЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Подробнее

ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ Подробнее

ОСНОВНОЕ МЕНЮ Важные страницы

Новости сайта

НАВИГАЦИЯ

- В начало
- Новости сайта
- Курсы

ВХОД

Логин

Пароль

Запомнить логин

**Вход**

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies

Добро пожаловать в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»!

Во исполнение Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №502 от 18.03.2020 г. «Об организации работы учреждений сферы образования и науки Донецкой Народной Республики», в связи с угрозой распространения в Донецкой Народной Республике новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, а также в соответствии с приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА» от 19.03.2020 №28/01-3 «Об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период действия режима повышенной готовности» в Академии организован с 19.03.2020 года до особого распоряжения образовательный процесс с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего профессионального образования всех форм обучения.

Данный электронный информационный образовательный ресурс - это портал системы дистанционного обучения (СДО), являющийся компонентом электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры». Доступ к персонализированной части компонентов ЭИОС Академии в сети «Интернет» предоставляется обучающимся Академии посредством введения учетных данных (логин и пароль), регистрация и учет которых осуществляется сотрудниками отдела дистанционного обучения и тестирования. Портал СДО обеспечивает удаленный доступ обучающихся к методическим и иным документам, указанным в рабочих программах дисциплин, из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Академии, так и вне ее, с использованием авторизованного доступа на основании индивидуальных учетных данных. Портал использует оболочку системы дистанционного обучения Moodle и службы Google Apps. СДО Moodle - многофункциональная система дистанционного обучения, планировщик учебного процесса, позволяющий использовать любые учебные материалы. Для доступа к portalу СДО дополнительно используются службы Google Apps (G Suite) - почтовая служба, «облачное» хранилище учебно-методических материалов с авторизацией доступа, конструктор сайтов по дисциплинам (для преподавателей).

Студентов академии централизованно регистрирует в СДО сотрудники отдела дистанционного обучения и тестирования, формируют в группы и записывают на курсы (дисциплины) согласно учебным планам специальностей. Для получения регистрационных данных необходимо обратиться в отдел дистанционного обучения по электронной почте на адрес [o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru), указав фамилию, имя, отчество, группу и номер зачетной книжки. Самостоятельная регистрация студентов в системе дистанционного обучения Moodle <http://dl.donnasa.org> и службах Google Apps ДОННАСА недоступна.

## Вход

## Вы в первый раз на нашем сайте?

**ВНИМАНИЕ!!! САМОРЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ОТКЛЮЧЕНА!**

Для получения логина и пароля в СДО необходимо подать заявку с указанием фамилии, имени, отчества, группы и номера зачетной книжки на адрес [o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru).

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к сотруднику отдела дистанционного обучения и тестирования по адресу ([o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru) или [cdfo@donnasa.ru](mailto:cdfo@donnasa.ru)) или тел. 071-426-8424, указав свои ФИО, должность,

подразделение (кафедру), а также код и наименование направления подготовки (профиля, программы), 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.

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.

Секретарь ГАК 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 сотрудники отдела дистанционного обучения и тестирования.

Для успешной подготовки обучающимися к написанию и защите выпускной квалификационной работы секретарь ГАК 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 студентов, руководителей ВКР и консультантов разделов необходимо на адрес отдела дистанционного обучения и тестирования (o.v.zharikova@donnasa.ru или cdfo@donnasa.ru) выслать копии приказов с фамилиями студентов, руководителей ВКР и информацию о назначении консультантов разделов.

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

**Список студентов, 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 ГАК о допуске к защите. Информация о допуске к защите руководителем отражается секретарем ГАК на портале СДО в «Списке студентов, допущенных к защите руководителем».

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 upload section for 'Программа А направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт'. Below this, a section titled '4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР' contains a list of tasks: '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'.

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 студентов, прошедших нормоконтроль» появилась фамилия обучающегося.

После допуска к защите руководителем на адрес корпоративной почты секретаря ГАК 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 ГАК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла \*.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГАК 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 ГАК 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 образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности). Если студент обучается за счет средств физических 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 студента за весь период обучения. Допуск деканата отражается секретарем ГАК на портале СДО в «Списке студентов, 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 🔍 ☆ 📌 ☰

☰  ⌚ 📧 👤 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 ГАК (или замечаниях) отображается секретарем ГАК в «Списке студентов, 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 ГАК необходимо разместить информацию:  
о составе ГАК;  
график защит ВКР;  
ссылку для подключения к заседанию ГАК с использованием сервиса Meet 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 государственной аттестационной комиссией и обучающимися для проведения предзащиты. Секретарь ГАК должен разослать приглашение всем членам ГАК и обучающимся для подключения к видеовстрече Meet с краткими инструкциями.

ГИА осуществляется в режиме видеовстреч Meet с использованием корпоративных аккаунтов обучающихся при подключении, что обеспечивает условия аутентификации (проверки подлинности входящего в систему). Идентификация обучающихся проводится на основе визуального контакта секретаря ГАК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГАК. 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 очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального 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.org>). Для использования портала необходимо авторизоваться на сайте, используя свой логин и пароль.

**Вход**

Логин

Пароль

Запомнить логин

**Вход**

[Забыли логин или пароль?](#)

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies

**Вы в первый раз на нашем сайте?**

**ВНИМАНИЕ!!! САМОРЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ОТКЛЮЧЕНА!**

Для получения логина и пароля в СДО необходимо подать заявку с указанием фамилии, имени, отчества, группы и номера зачетной книжки на адрес [o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru).

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к сотруднику отдела дистанционного обучения и тестирования по адресу ([o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru) или [cdfo@donnasa.ru](mailto:cdfo@donnasa.ru)) или тел. 071-426-8424, указав свои ФИО, должность, подразделение (кафедру), а также код и наименование направления подготовки (профиля, программы), 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.

The screenshot shows the main page of the portal. At the top, there is a blue header with the text 'Электронная информационно-образовательная среда' and a user profile 'Ирина Анатольевна'. Below the header, there is a navigation bar with 'Мои курсы' and 'Этот курс'. The main content area features a large blue banner with the title 'Подготовка и защита выпускной квалификационной работы'. Below the banner, there is a section titled 'Подготовка и защита выпускных квалификационных работ по специальности "Автомобильные дороги и аэродромы"'. The text below this section states: '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.

The screenshot shows two pages from the portal. The top page is titled '1. ТЕМАТИКА ВКР' and contains a list of documents: 'Выбрать тему ВКР документ PDF, 503.2Кбайт', 'Список руководителей ВКР на 2019-2020 уч.год', 'Список консультантов разделов ВКР', and 'Форум: выбор темы, оформление заявления'. The bottom page is titled '2. ПРИКАЗЫ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМ ВКР И РУКОВОДИТЕЛЕЙ' and contains a list of documents: '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', and '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

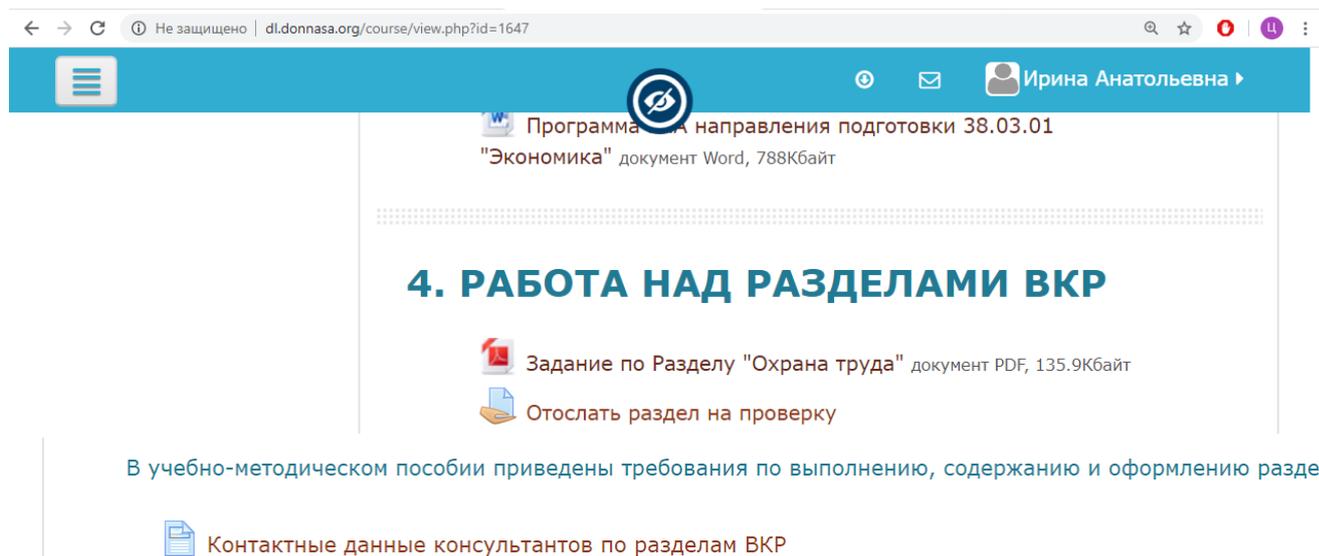
 Учебно-методическое пособие документ PDF, 1.1Мбайт

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 обучающимся, методических материалов, необходимых для написания Вашего раздела ВКР.



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

Ирина Анатольевна

 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

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

 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 ГАК о согласовании раздела. В случае согласования раздела секретарь ГАК вносит фамилию обучающегося в «Список студентов, 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

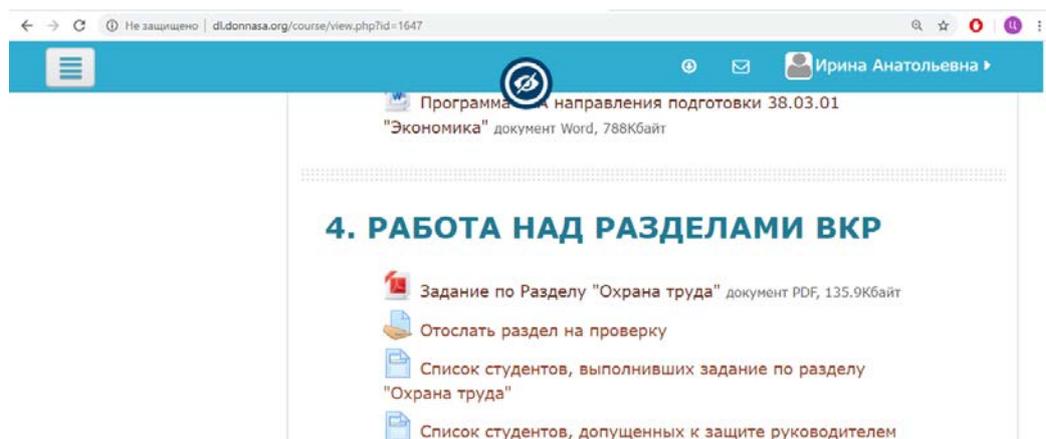
 Список студентов выполнивших раздел "Экономический расчет"

Группа ЗАДА-51 и ЗАДАу-51

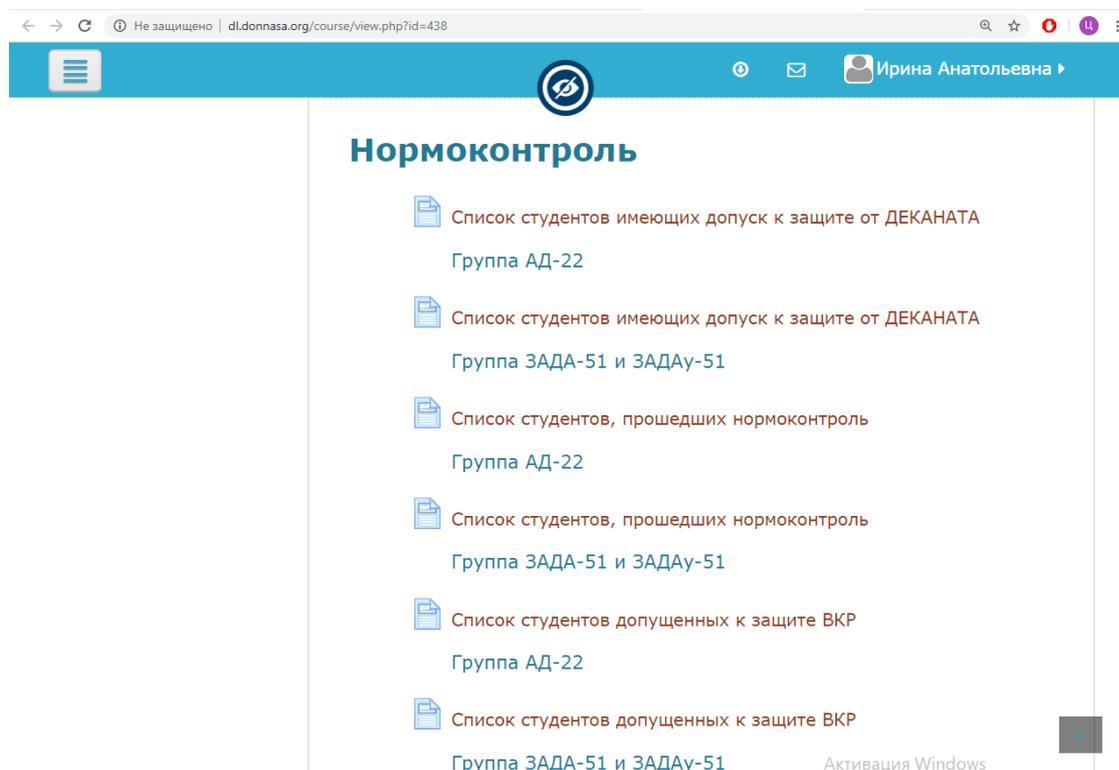
**Список студентов, выполнивших раздел «Охрана труда» и допущенных консультантом к защите, обновляется ежедневно.**

№ 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 ГАК о допуске к защите руководителем. Информация о допуске к защите руководителем отражается на портале СДО в «Списке студентов, допущенных к защите руководителем».

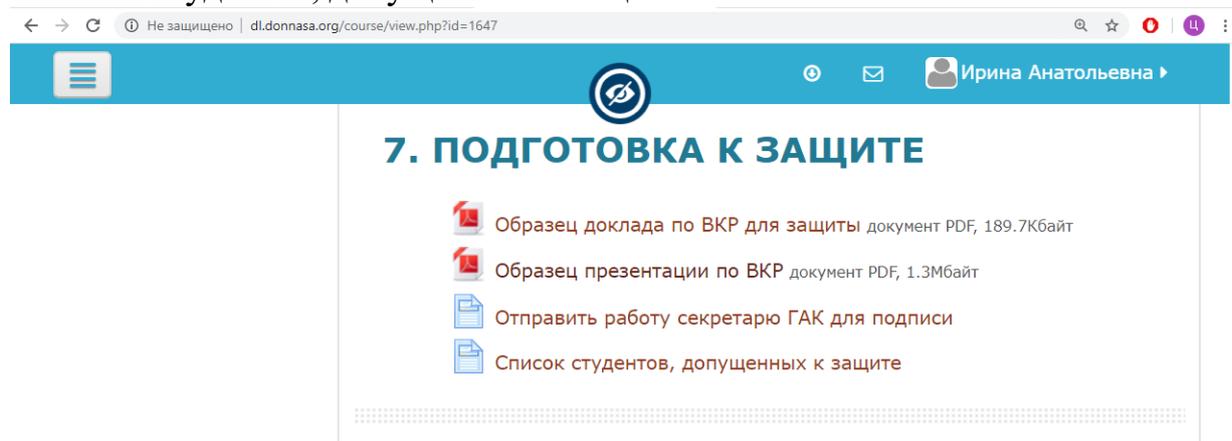


После допуска к защите руководителем ВКР для проверки на соответствие нормативным требованиям обучающийся отправляет ВКР на нормоконтроль. Нормоконтроль считается пройденным, если на странице в «Списке студентов, прошедших нормоконтроль» появилась фамилия обучающегося.



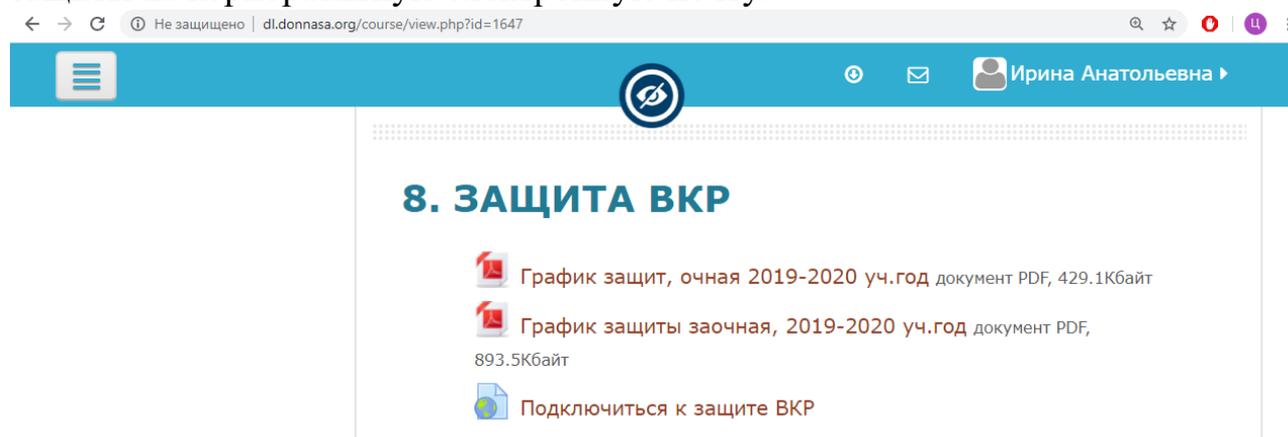
Все согласования разделов ВКР, допуск руководителя и прохождение нормоконтроля осуществляются в дистанционном режиме с использованием корпоративной почты для обмена информацией. Обучающийся распечатывает ВКР только после допуска к защите руководителем ВКР, прохождения нормоконтроля и проверки ВКР на 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 ГАК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом и заведующим выпускающей кафедрой.

После размещения ВКР в ЭИОС и выполненной секретарем ГАК 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 ГАК или замечаниях отображается в «Списке студентов, допущенных к защите».



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a blue navigation bar with a logo, a search icon, a mail icon, and the name 'Ирина Анатольевна'. Below the bar, the main content area has a heading '7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ'. Underneath the heading, there are four items listed with document icons: 'Образец доклада по ВКР для защиты документ PDF, 189.7Кбайт', 'Образец презентации по ВКР документ PDF, 1.3Мбайт', 'Отправить работу секретарю ГАК для подписи', and 'Список студентов, допущенных к защите'.

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



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a blue navigation bar with a logo, a search icon, a mail icon, and the name 'Ирина Анатольевна'. Below the bar, the main content area has a heading '8. ЗАЩИТА ВКР'. Underneath the heading, there are three items listed with document icons: 'График защит, очная 2019-2020 уч.год документ PDF, 429.1Кбайт', 'График защиты заочная, 2019-2020 уч.год документ PDF, 893.5Кбайт', and 'Подключиться к защите ВКР'.

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

## Инструкция для обучающихся очной и заочной формы по образовательным программам высшего профессионального 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 аттестационной комиссией, призванной установить уровень сформированности компетенций у выпускника, предусмотренных государственными 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.org>). Для использования портала дистанционного обучения необходимо авторизоваться на сайте, используя свои регистрационные данные (логин и пароль).

Не защищено | dl.donnasa.org/login/index.php

**Портал системы дистанционного обучения**

Социальные сети: f, YouTube, vk, o

**Вход**

Логин

Пароль

Запомнить логин

**Вход**

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

**Вы в первый раз на нашем сайте?**

**ВНИМАНИЕ!!! САМОРЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ОТКЛЮЧЕНА!**

Для получения логина и пароля в СДО необходимо подать заявку с указанием фамилии, имени, отчества, группы и номера зачетной книжки на адрес [o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru).

В случае утраты логина и пароля следует обратиться к сотруднику отдела дистанционного обучения и тестирования по адресу ([o.v.zharikova@donnasa.ru](mailto:o.v.zharikova@donnasa.ru) или [cdfo@donnasa.ru](mailto:cdfo@donnasa.ru)) или тел. 071-426-8424, указав свои ФИО, группу и номер зачетной книжки.

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.

The screenshot shows a web interface for an online educational environment. At the top, there is a blue header with the text 'Электронная информационно-образовательная среда' and a user profile 'Ирина Анатольевна'. Below the header, there are navigation links for 'Мои курсы' and 'Этот курс'. The main content area features a large title: 'Подготовка и защита выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (профиль "Экономика предприятия")'. Below the title, there is a welcome message: 'ПРИВЕТСТВУЕМ ВАС НА СТРАНИЦЕ «ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ!»'. A paragraph below explains that the VCR preparation and defense is part of the state final certification. On the left side, there is a navigation menu with options like 'В начало', 'Моя домашняя страница', and 'Текущий курс'.

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.

The screenshot shows the '1. ТЕМАТИКА ВКР' section of the course page. It features a blue header with the user profile 'Ирина Анатольевна'. Below the header, there are navigation links for 'Новости/Объявления/Вопросы/Прочее' and 'Присоединиться к собранию 13.05.2020 в 11.45'. The main content area is titled '1. ТЕМАТИКА ВКР' and contains a list of links: 'Выбрать тему ВКР документ PDF, 503.2Кбайт', 'Список руководителей ВКР на 2019-2020 уч.год', 'Список консультантов разделов ВКР', and '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 has a blue header with the title 'РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР'. Below the title, there is a paragraph: 'В учебно-методическом пособии приведены требования по выполнению, содержанию и оформлению разделов.' At the bottom, 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 студентов, 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 has a blue header with the title '4. РАБОТА НАД РАЗДЕЛАМИ ВКР'. Below the title, there is a paragraph: 'Программа направления подготовки 38.03.01 "Экономика" документ Word, 788Кбайт'. At the bottom, there are three items: a PDF icon with 'Задание по Разделу "Охрана труда" документ PDF, 135.9Кбайт', a document icon with 'Отослать раздел на проверку', and a document icon with 'Список студентов, выполнивших задание по разделу "Охрана труда"'. There is also a circular icon with a magnifying glass in the header area.

**Список студентов, 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	+

← → ↻ Не защищено | dl.donnasa.org/course/view.php?id=438

Ирина Анатольевна ▶

## 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

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 студентов, допущенных к защите руководителем».

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

Ирина Анатольевна ▶

Программа ... 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

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 организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 22.12.2015 №922, с изменениями). Для проверки на соответствие нормативным требованиям отправьте работу на нормоконтроль. Устраните замечания (при наличии). Нормоконтроль считается пройденным, если на странице в «Списке студентов, прошедших нормоконтроль» появилась Ваша фамилия.

## 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

10. После допуска к защите руководителем и прохождения нормоконтроля на адрес корпоративной почты секретаря ГАК 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 ГАК выполняет размещение в ЭИОС полного текста ВКР (в формате многостраничного файла \*.pdf, одним файлом), а также графической части ВКР. После размещения в ЭИОС секретарь ГАК 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.

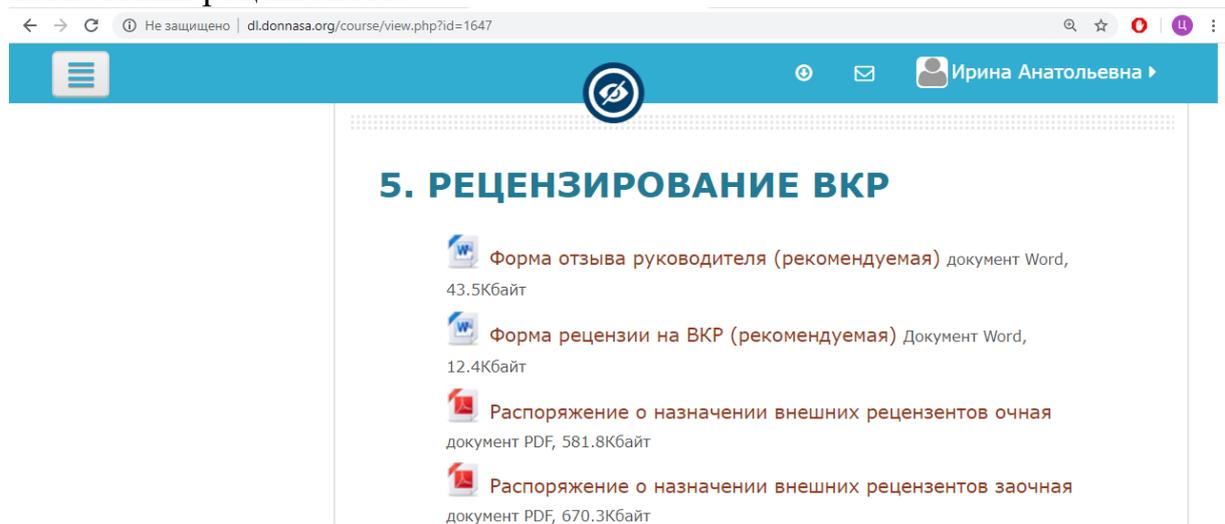
Печатный вариант ВКР с подписями обучающегося предоставляется в срок, указанный в графике выполнения ВКР, секретарю ГАК на выпускающую кафедру для подписи ВКР деканом и заведующим выпускающей кафедрой. При сдаче ВКР необходимо наличие подписи обучающегося на всех регламентированных страницах ВКР для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

На этапе допуска к ГИА выполняется согласование допуска с деканом. Допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие основную образовательную программу высшего

образования по направлению подготовки (специальности). Если студент обучается за счет средств физических 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 студента за весь период обучения. Допуск деканата отражается секретарем ГАК на портале СДО в «Списке студентов, допущенных деканатом к защите».

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

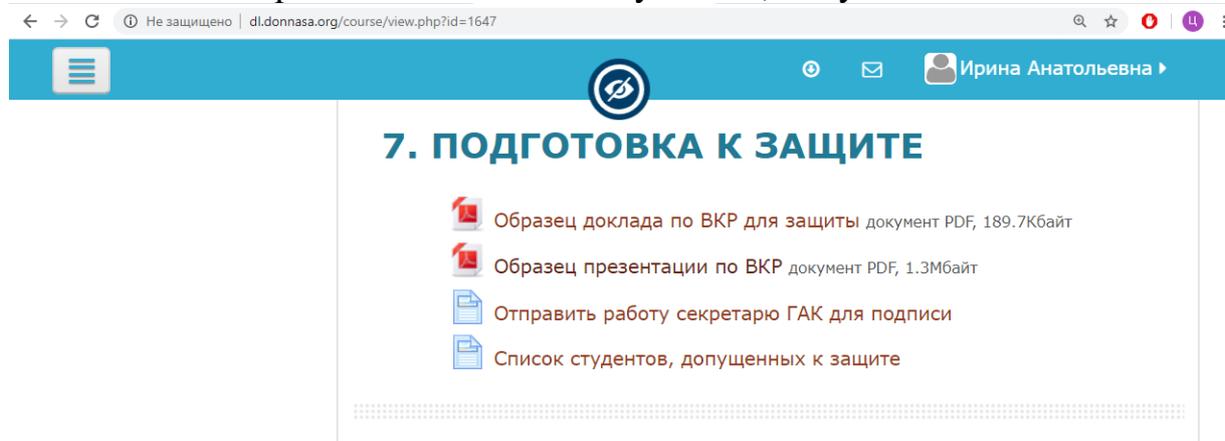
В случае соответствия ВКР всем требованиям заведующий кафедрой подписывает ВКР и направляет ее на рецензию в соответствии с приказом о назначении рецензентов.



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 ГАК или замечаниях отображается в «Списке студентов, допущенных к защите».



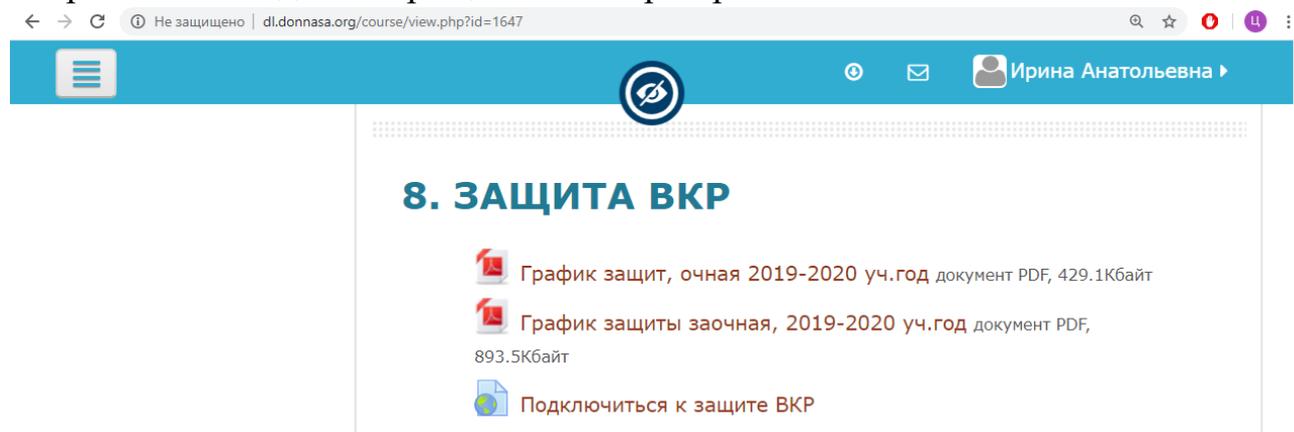
7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

-  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 государственных аттестационных комиссий.

В случае принятия ректором Академии решения о проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, в день предзащиты ВКР, установленный секретарем ГАК по согласованию с выпускающей кафедрой, установите видеосвязь с государственной аттестационной комиссией

по предоставленной для подключения ссылке на видеовстречу Meet. Следуйте инструкциям, полученным от секретаря ГАК накануне на Вашу корпоративную электронную почту в домене donnasa.ru. При возникновении технических вопросов необходимо обращаться к секретарю ГАК.



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

☰ 🔍 ✉ 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 ГАК по защите ВКР использование портала СДО не требуется. ГИА осуществляется в режиме видеовстреч Meet с использованием корпоративных аккаунтов обучающихся при подключении, что обеспечивает условия аутентификации (проверки подлинности входящего в систему). Идентификация обучающихся проводится на основе визуального контакта секретаря ГАК и обучающегося в режиме видеосвязи с дополнительной идентификацией по документу, удостоверяющему личность, перед началом заседания ГАК. 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.

В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, обучающийся обязан предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор-оферта на доступ к сети Интернет). В случае, если документ не будет предоставлен, обучающийся отчисляется по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.





**Согласовано:**

Проректор по учебной работе



В.И. Нездойминов

Проректор по научной работе



В.Ф. Мушанов

Проректор по УМР и ПО



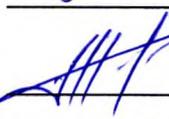
В.Г. Севка

Проректор по научно-педагогической работе и  
международным связям



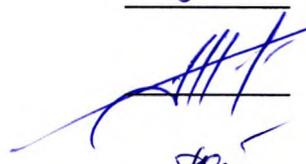
Я.В. Назим

Начальник учебной части



А.А. Сухина

Декан строительного факультета



Э.А. Лозинский

Декан механического факультета



Д.В. Попов

Декан факультета экономики, управления и  
информационных систем в строительстве и  
недвижимости



О.В. Веретенникова

Декан архитектурного факультета



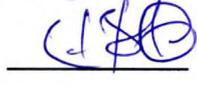
Х.А. Бенаи

Декан факультета инженерных и экологических  
систем в строительстве



А.В. Лукьянов

Юрисконсульт



Д.Г. Шевченко