УТВЕРЖДАЮ
Директор СКФ МТУСИ
_____ А.А. Манин
«03» 04 2020 г.

Временное положение

«О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

СМК-П-01/2-02-20

Ростов-на-Дону
2020

	Должность	*Фамилия / Подпись*	*Дата*
Разработал	Декан	И.А. Сосновский	03.04.2020
Согласовал	Зам. директора по УВР	А.Г. Жуковский	03.04.2020
Согласовал	Юрисконсульт	С.В. Глотов	03.04.2020
Версия: 1.0			*Стр.1 из 26*

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения ……..……... 3

2 Организация и условия проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий …… 4

3 Особенности подготовки к защите ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ……..…..……. 7

4 Организация защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий …….…….. 12

5 Решение технических и организационных проблем при проведении ГИА с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ……...……... 13

6. Особенности проведения апелляции в режиме дистанционного обучения 14

Приложение А. Образец заявления о согласии на дистанционную форму подготовки и защиты ВКР ……..……. 15

Приложение Б. Пример отзыва в текстовом виде в электронном письме ….. 16

Приложение В. Правила использования программы видеоконференций Zoom ……... 17

Приложение Г. Алгоритм подготовки к защите ВКР …… 26

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы (далее – государственной итоговой аттестации) по образовательным программам бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, включая порядок идентификации личности обучающихся и требования к применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Северо-Кавказском филиале ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее СКФ МТУСИ).

1.2 Порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) регламентируется локальными нормативными актами СКФ МТУСИ.

1.3 Положение разработано в соответствии с локальными и нормативными правовыми актами:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- уставом ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ);
- положением «О государственной итоговой аттестации» в СКФ МТУСИ;
- положением «О выпускных квалификационных работах бакалавра» в СКФ МТУСИ.

2 Организация и условия проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1 Проведение ГИА в условиях распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации возможно для обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2.2 ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в режиме видеоконференции, главными участниками которой являются: председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК и студенты, выполняющие защиту ВКР.

2.3 Не менее чем за 30 рабочих дней до даты первого заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) издается приказ СКФ МТУСИ о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ.

2.4 Декан факультета передает списки обучающихся, допущенных к ГИА с применением ЭО, ДОТ, в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА для составления расписания работы ГЭК.

2.5 График консультаций ГИА с применением ЭО, ДОТ формируется и утверждается заведующими выпускающих кафедр не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА.

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

2.7 При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий СКФ МТУСИ обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения ГИА.

2.8 Перед началом ГИА с применением ЭО, ДОТ секретарём ГЭК в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающегося. Секретарь ГЭК сличает фотографии учебной карточки студента с фотографиями в паспорте и в зачётной книжке. Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также свою зачётную книжку. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

2.9 За обеспечение идентификации личности обучающихся, которые принимают участие в ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, несут ответственность председатель и секретарь ГЭК.

2.10 В случае невозможности идентификации личности не по техническим причинам, обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись о невозможности идентификации личности.

2.11 Участники ГИА с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны иметь средства дополнительной экстренной связи, в том числе телефонной, на случай возникновения технических неполадок. В этом случае студент сообщает декану ФИК о технических причинах срыва защиты ВКР и согласует с ним свои дальнейшие действия.

2.12 В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ во время проведения государственной итоговой аттестации применяется видеозапись. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и студентов, которые будут принимать участие в ГИА. Студенты-дипломники, в свою очередь, перед началом ГИА подают заявления на имя директора СКФ МТУСИ о согласии на дистанционную форму подготовки и защиты ВКР. Образец заявления представлен в Приложении А.

2.13 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся на сервере СКФ МТУСИ не менее пяти лет со дня проведения государственного итогового испытания. За организацию и хранение видеозаписи несет ответственность начальник ОТО.

2.14 За час до начала ГИА с применением ДОТ ОТО, отвечающий за техническое сопровождение, тестирует готовность оборудования, проверяет канал связи, качество изображения презентационных материалов и проводит тест

видеозаписи, звука и информирует декана ФИК и председателя ГЭК о результатах тестирования. В случае если выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с применением ЭО, ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе защиты ВКР в согласованные сроки.

2.15 Ответственность за соблюдение правил проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ несет председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

3 Особенности подготовки к защите ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1 Для закрепления за обучающимся руководителя работы, а также для определения темы ВКР студент представляет на адрес электронной почты руководителя ВКР подписанное заявление. Образец заявления заранее доводится до студентов-выпускников своими руководителями. Отсканированная копия или фотография заявления подается руководителю ВКР не позднее, чем за 2 дня до начала ГИА. Заявление может быть отпечатано или написано от руки.

3.2 Руководители ВКР на основании полученных от студентов заявлений, формируют задания на выполнение выпускной квалификационной работы. Задание может быть отпечатано или написано от руки и подписано соответствующим руководителем ВКР. Формирование задания на ВКР соответствует факту согласованию руководителем заявления студента. Руководитель ВКР высылает подписанное им задание (задания) на выполнение ВКР (фото или скан) в адрес электронной почты заведующего выпускающей кафедрой.

3.3 После получения заданий и согласованных руководителями ВКР заявлений студентов, заведующий кафедрой проверяет задания и заявления

студентов и направляет (не позднее 1 суток) их на адрес электронной почты декана ФИК. Это является фактом подтверждением согласования данных заявлений и утверждения заданий заведующим кафедрой.

3.4 Декан ФИК составляет проект приказа о закреплении за студентами тем и руководителей ВКР. Приказ утверждается директором СКФ МТУСИ в срок не позже даты начала государственной итоговой аттестации, определяемой планом-графиком учебного процесса.

3.5 После выхода приказа о закреплении за студентами тем и руководителей ВКР, руководители ВКР производят рассылку заданий на выполнение ВКР соответствующим студентам.

3.6 Завершенная квалификационная работа представляется студентом руководителю ВКР посредством электронной почты не позже чем за 10 дней до защиты. Завершенной считается работа в черновом варианте, содержащая все разделы, предусмотренные заданием.

3.7 В течение 1 суток после получения работы руководитель формирует отзыв на ВКР и высылает его в адрес студента для ознакомления. Отзыв может быть представлен, или в виде текста в электронном письме, или отпечатан на принтере и подписан руководителем (написан от руки) и его фото отправлено по электронной почте. В это же время руководитель проводит проверку ВКР на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат» на сайте *http://www.antiplagiat.ru.* Файл с результатом проверки также высылается для комплектования ВКР в адрес студента.

Если отзыв получен студентом в виде текстового сообщения в электронном письме, то студент делает его скриншот (на клавиатуре компьютера нажатием кнопки «*prt sc*». После этого вставляет его в лист документа *MS Word*. Пример отзыва представлен в Приложении Б.

3.8. Студент-выпускник, получив отзыв на ВКР, в течение 1 суток сообщает об ознакомлении с данным отзывом.

3.9 После проверки руководителем ВКР пояснительной записки на соответствие заданию и требованиям по использованию заимствований, работа в полном комплекте, представляется руководителем ВКР для прохождения процедуры нормоконтроля не позднее чем за 8 дней до защиты.

Руководитель формирует единый файл ВКР в формате *pdf* , включающий в себя следующие элементы пояснительной записки ВКР:

–Титульный лист;

–Задание;

–Отзыв;

–Аннотация;

–Содержание;

–Все разделы ВКР;

–Графический материал;

–Лист проверки на заимствование.

Рекомендуется для этого использовать свободное ПО «PDF24» в режиме объединения файлов.

Получение нормоконтроллером работы от руководителя ВКР будет рассматриваться, как факт получения подписей его и студента на титульном листе, задании, отзыве и листе содержания ВКР.

3.10 При положительном прохождении нормоконтроля законченная работа пересылается нормоконтроллером заведующему выпускающей кафедрой для проверки на комплектность и соответствие работы заданию. При наличии нарушений в оформлении ВКР работа с указанием замечаний возвращается нормокотроллером на электронную почту руководителя. Руководитель, в свою

очередь, отправляет работу на доработку студенту. При устранении замечаний вышеописанный процесс повторяется.

3.11 Заведующий кафедрой после проверки всего комплекта ВКР, не позднее 7 дней до защиты, производит рассылку ВКР рецензентам. Срок получения рецензии не должен превышать 5 дней до защиты.

3.12 Рецензия, также как и отзыв (см. п.3.7), может быть представлена, или в виде текста в электронном письме, или отпечатана на принтере и подписана рецензентом (написана от руки), отсканирована (сфотографирована) и отправлена по электронной почте заведующему кафедрой.

3.13 Заведующий кафедрой не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты знакомит с рецензией руководителя ВКР, а руководитель - автора ВКР посредством электронной почты.

3.14 В течение 1 суток после получения рецензии студент-выпускник должен дать ответ, что ознакомлен с рецензией и согласен (не согласен) с ней, а также переслать на имя заведующего кафедрой графический материал, выносимый на защиту в виде слайдов в формате PowerPoint. После получения ответа студента заведующий кафедрой направляет пояснительную записку с рецензией секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.15 Защита выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором филиала. Защита проводится в форме авторского доклада, на который отводится 4-6 минут. Для осуществления защиты в дистанционной форме используется онлайн ресурс Zoom. Для защиты ВКР нужен компьютер с подключением к интернету, наличие звуковых колонок или наушников и веб-камеры с микрофоном или ноутбук. Правила установки и

использования программы Zoom изложены в Приложении В данного Положения. В Приложении Г представлен алгоритм подготовки к защите ВКР.

3.16 Не менее чем за 5 дней до дня защиты идентификационный номер (web-адрес) видеоконференции рассылается заведующим кафедрой или секретарем ГЭК всем студентам группы, а также размещается на сайте СКФ МТУСИ.

3.17 Сотрудники деканата подготавливают в электронной форме все необходимые документы (в том числе и список очередности защиты студентов) для проведения заседания ГЭК и за один день до даты заседания направляют их членам комиссии и секретарю ГЭК.

3.18 После проведения защиты ВКР секретарь ГЭК высылает электронной почтой на адрес председателя ГЭК протоколы защит ВКР. Председатель ГЭК распечатывает и подписывает протоколы, а затем их скан-копии или фотографии высылает электронной почтой в адрес секретаря ГЭК не позднее 1 суток после проведения защиты ВКР.

3.19 Отчет председателя ГЭК о работе государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации распечатывается на принтере, подписывается председателем ГЭК и его скан-копия или фотография высылается в электронной почтой в адрес секретаря ГЭК не позднее 1 суток после проведения защиты ВКР.

3.20 После проведения защит ВКР заведующие кафедрами формируют комплект файлов, включающий пояснительную записку ВКР в комплекте (см. п.3.9), файл презентации, включающий графический материал ВКР и файл рецензии для их дальнейшего хранения в электронно-библиотечной системе СКФ МТУСИ. Данный комплект передается начальнику ОТО в течение 3 дней после зашиты ВКР.

3.21 По окончании периода карантинных мер руководители ВКР, заведующие кафедрами, рецензенты, члены и председатель ГЭК обязаны сдать в деканат

оригиналы документов с подписями (отзывы, рецензии, протоколы защиты ВКР, отчет председателя ГЭК), а также поставить свои подписи в представленном деканатом комплекте документов.

4 Организация защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1 В назначенное время председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК, студент-выпускник и другие желающие присутствовать на защите, например, сотрудники СКФ МТУСИ и студенты присоединяются к видеоконференции Zoom, введя заранее полученный идентификатор.

4.2 После объявления о начале работы ГЭК, первый по списку студент представляет доклад с графическими материалами. При этом демонстрацию слайдов производит сам защищающийся.

4.3 После окончания доклада, председатель и члены ГЭК задают вопросы автору ВКР по содержанию его работы, зачитывают отзыв и рецензию.

4.4 Результаты ГИА объявляются в день его проведения в назначенное председателем ГЭК время. После завершения защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ решение ГЭК об оценках принимается на закрытом заседании. На время обсуждения комиссией ГЭК результатов защит ВКР все участники видеоконференции, кроме председателя и членов ГЭК будут временно переведены в виртуальный зал ожидания

4.5 После обсуждения результатов защит все участники видеоконференции будут подключены к ней для объявления оценок ВКР, подведения итогов и завершения работы комиссии по приему защит ВКР.

5 Решение технических и организационных проблем при проведении ГИА с использованием ЭО, ДОТ

5.1 При возникновении технического сбоя в период проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ и невозможности устранить проблемы в течение 30 минут членами государственной экзаменационной комиссии принимается решение о том, что обучающийся не прошёл ГИА по уважительной причине и ему предоставляется право пройти её ещё раз в установленное комиссией время.

5.2 Если в период проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ членами государственной экзаменационной комиссии будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, использование электронных устройств, кроме тех, что непосредственно применяются для проведения ГИА, выход за пределы веб-камеры, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из СКФ МТУСИ.

5.3 Если при идентификации личности обучающегося перед началом ГИА с применением ЭО, ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из СКФ МТУСИ.

5.4 Неисполнение требований настоящего Положения сотрудником СКФ МТУСИ является нарушением им должностных обязанностей. Сотрудники СКФ МТУСИ несут ответственность за неисполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Особенности проведения апелляции в режиме дистанционного обучения

6.1. При возникновении спорных вопросов апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания в виде электронного письма на адрес секретаря или директора СКФ МТУСИ.

6.2. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

6.3 Данное заседание проводится в режиме видеоконференции, организованной организационно-техническим отделом СКФ МТУСИ, идентификационный номер которой заранее доводится до участников.

6.4 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии по электронной почте с уведомлением о прочтении.

6.5 Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подтверждением прочтения электронного письма.

Приложение А

Образец заявления о согласии на дистанционную форму подготовки и защиты ВКР

Директору СКФ МТУСИ
А.А. Манину
от студента (ки) _____ курса
_____ учебной группы
_____формы обучения
_____
(ФИО полностью в именительном падеже)
_____
Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине действия карантинных мер в условиях распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

_____ _____
(подпись) (дата)

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием (смартфон, ноутбук, компьютер и пр.), позволяющим принимать участие в защите ВКР в режиме видеоконференции.

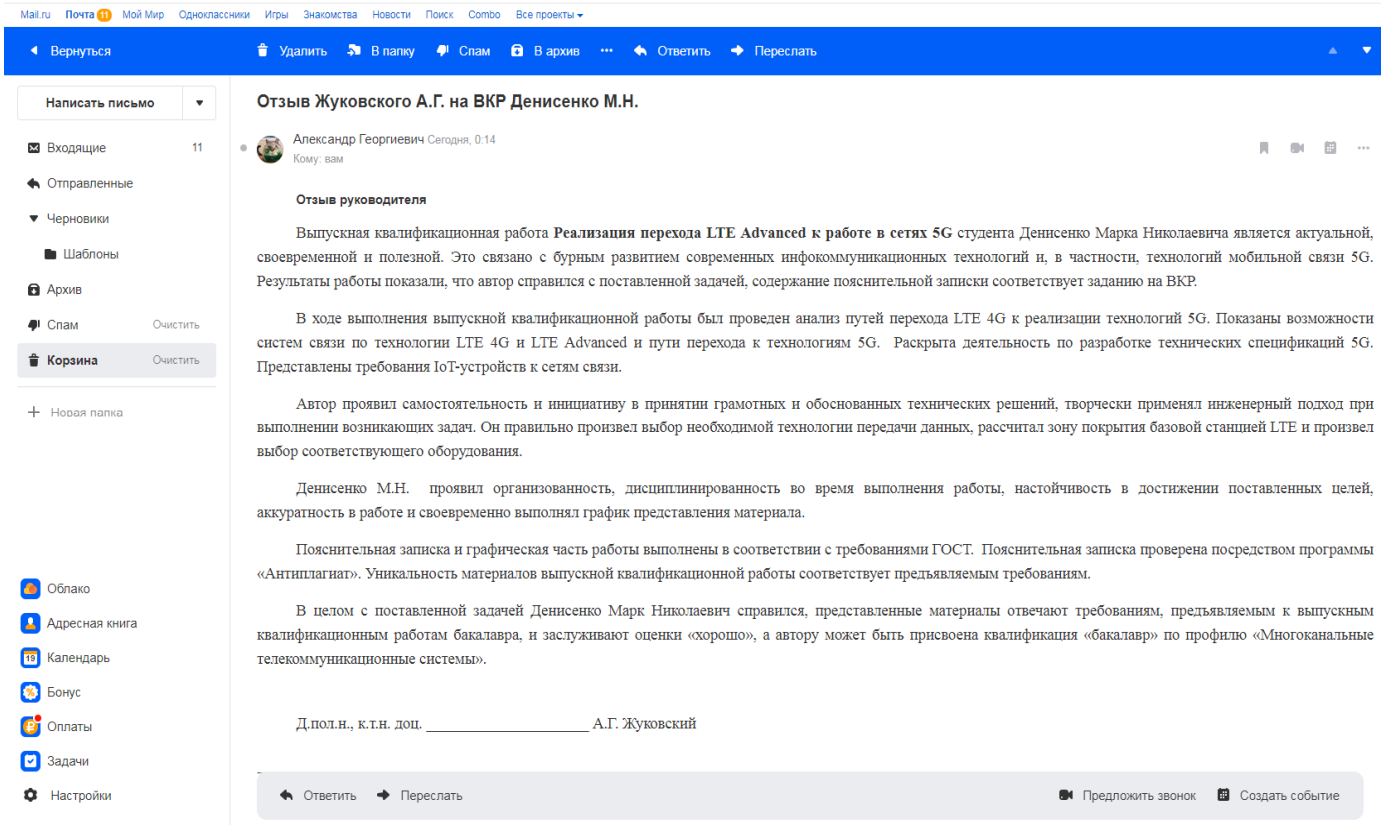
_____ _____
(подпись) (дата)

3. Я ознакомлен(а) с временным Положением СКФ МТУСИ по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого Положения буду отчислен как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

_____ _____
(подпись) (дата)

Приложение Б

Пример отзыва в текстовом виде в электронном письме



Mail.ru Почта 11 Мой Мир Одноклассники Игры Знакомства Новости Поиск Combo Все проекты

Вернуться | Удалить | В папку | Спам | В архив | Ответить | Переслать

Написать письмо

Входящие 11
Отправленные
Черновики
Шаблоны
Архив
Спам Очистить
Корзина Очистить
Новая папка

Облако
Адресная книга
Календарь
Бонус
Оплаты
Задачи
Настройки

Отзыв Жуковского А.Г. на ВКР Денисенко М.Н.

Александр Георгиевич Сегодня, 0:14
Кому: вам

Отзыв руководителя

Выпускная квалификационная работа **Реализация перехода LTE Advanced к работе в сетях 5G** студента Денисенко Марка Николаевича является актуальной, своевременной и полезной. Это связано с бурным развитием современных инфокоммуникационных технологий и, в частности, технологий мобильной связи 5G. Результаты работы показали, что автор справился с поставленной задачей, содержание пояснительной записки соответствует заданию на ВКР.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы был проведен анализ путей перехода LTE 4G к реализации технологий 5G. Показаны возможности систем связи по технологии LTE 4G и LTE Advanced и пути перехода к технологиям 5G. Раскрыта деятельность по разработке технических спецификаций 5G. Представлены требования IoT-устройств к сетям связи.

Автор проявил самостоятельность и инициативу в принятии грамотных и обоснованных технических решений, творчески применял инженерный подход при выполнении возникающих задач. Он правильно произвел выбор необходимой технологии передачи данных, рассчитал зону покрытия базовой станцией LTE и произвел выбор соответствующего оборудования.

Денисенко М.Н. проявил организованность, дисциплинированность во время выполнения работы, настойчивость в достижении поставленных целей, аккуратность в работе и своевременно выполнял график представления материала.

Пояснительная записка и графическая часть работы выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ. Пояснительная записка проверена посредством программы «Антиплагиат». Уникальность материалов выпускной квалификационной работы соответствует предъявляемым требованиям.

В целом с поставленной задачей Денисенко Марк Николаевич справился, представленные материалы отвечают требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам бакалавра, и заслуживают оценки «хорошо», а автору может быть присвоена квалификация «бакалавр» по профилю «Многоканальные телекоммуникационные системы».

Д.пол.н., к.т.н. доц. _____ А.Г. Жуковский

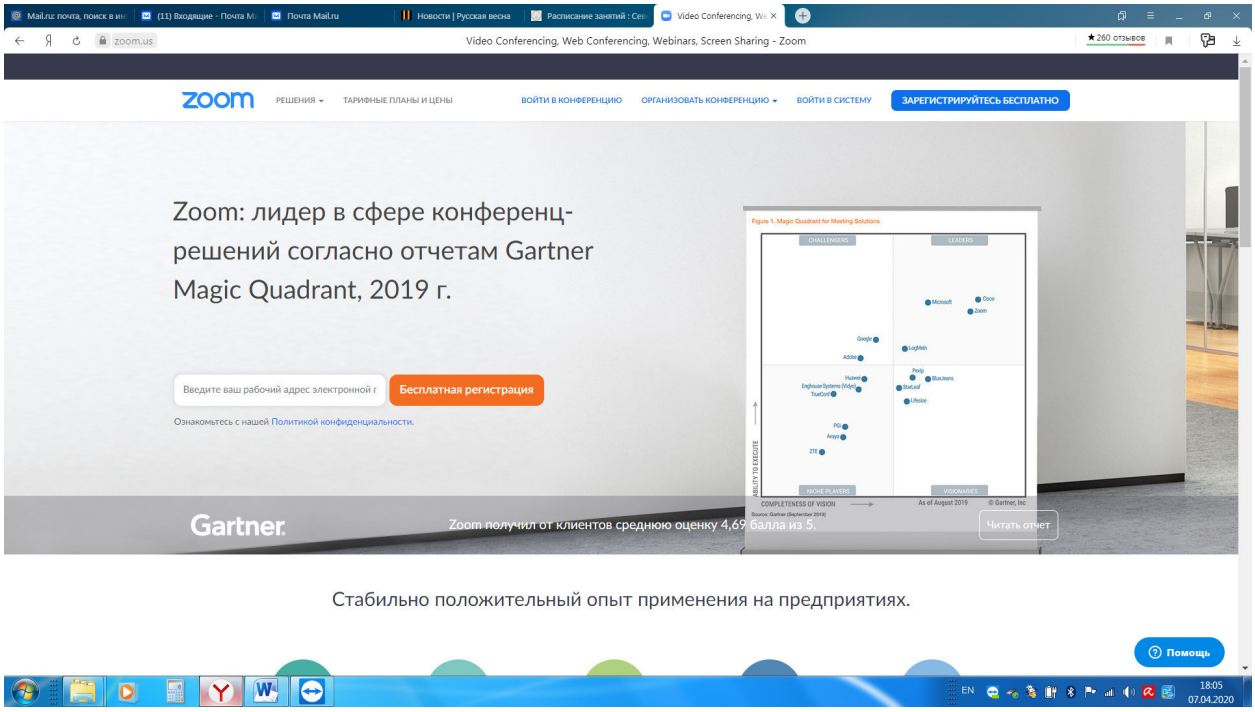
Ответить | Переслать | Предложить звонок | Создать событие

Приложение В

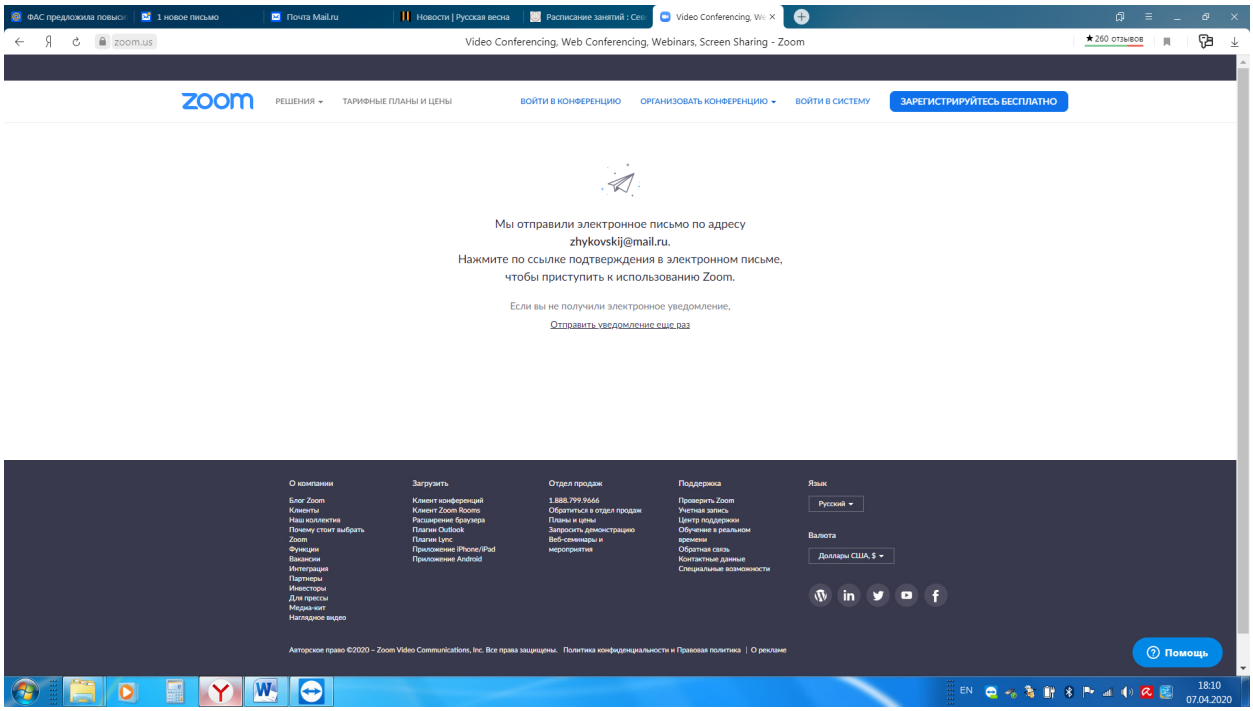
Правила использования программы видеоконференций Zoom для защиты ВКР

ЧАСТЬ I.
Правила планирования и работы членов ГЭК в программе проведения видеоконференций Zoom

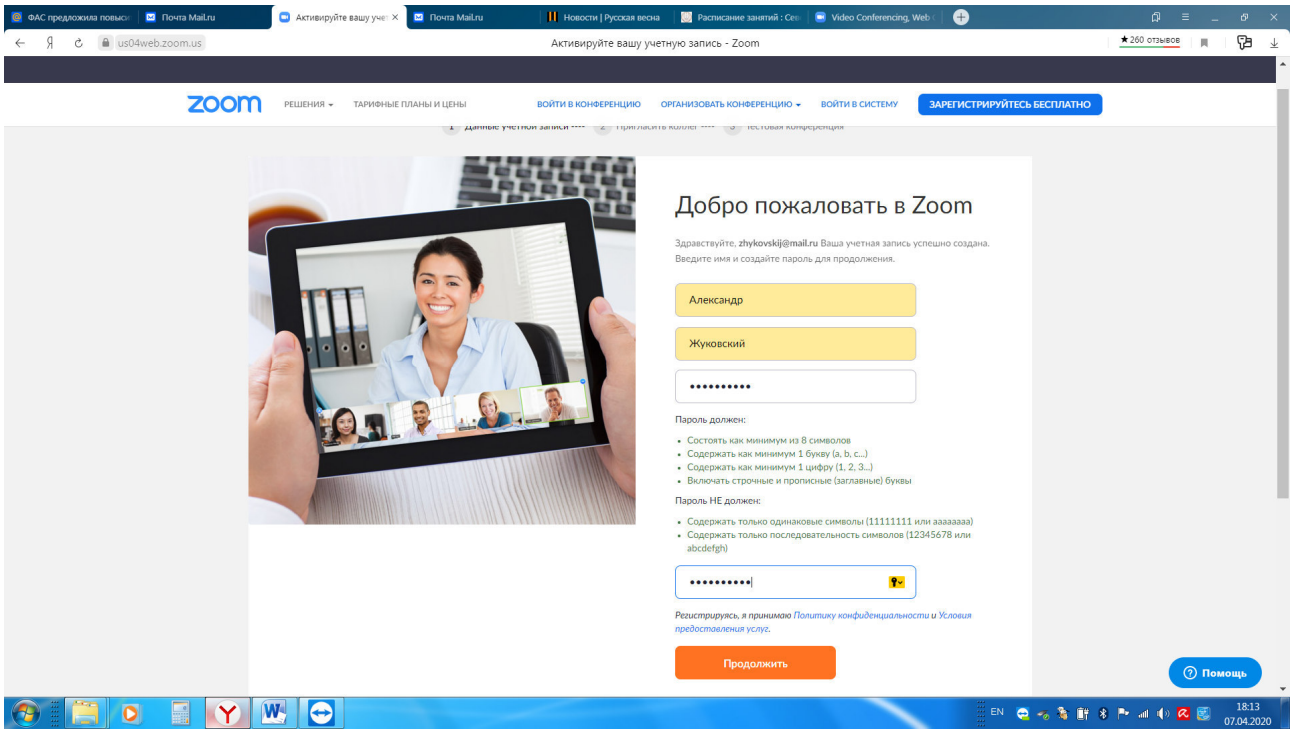
1. Набираем в любом браузере в адресной строке: zoom.us
Появится окно:



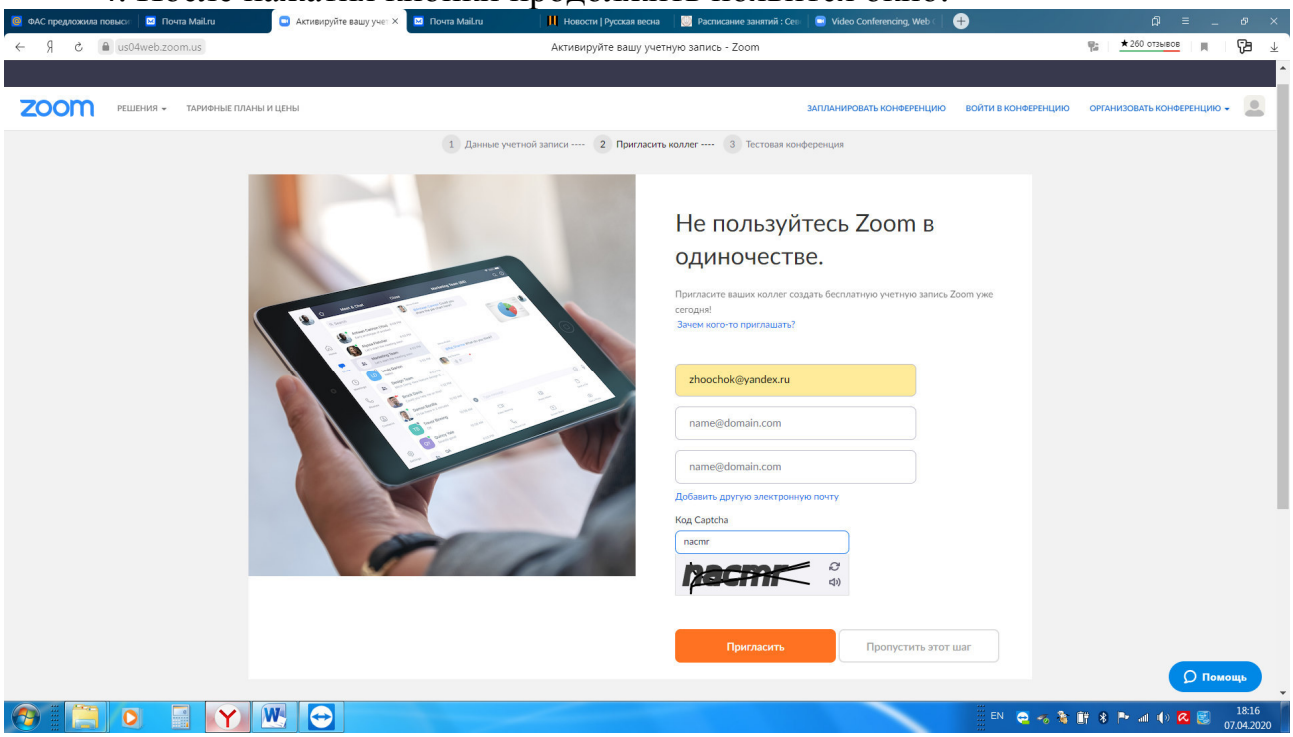
2. Нажимаем «Зарегистрируйтесь бесплатно». Далее проводится процедура регистрации с вводом дня рождения и адреса электронной почты. После этого появляется следующее окно:



3. На вашу почту придет ссылка, нажав которую появится окно, в котором необходимо внести свое имя, фамилию и придумать пароль, условия которого представлены в этом же окне:

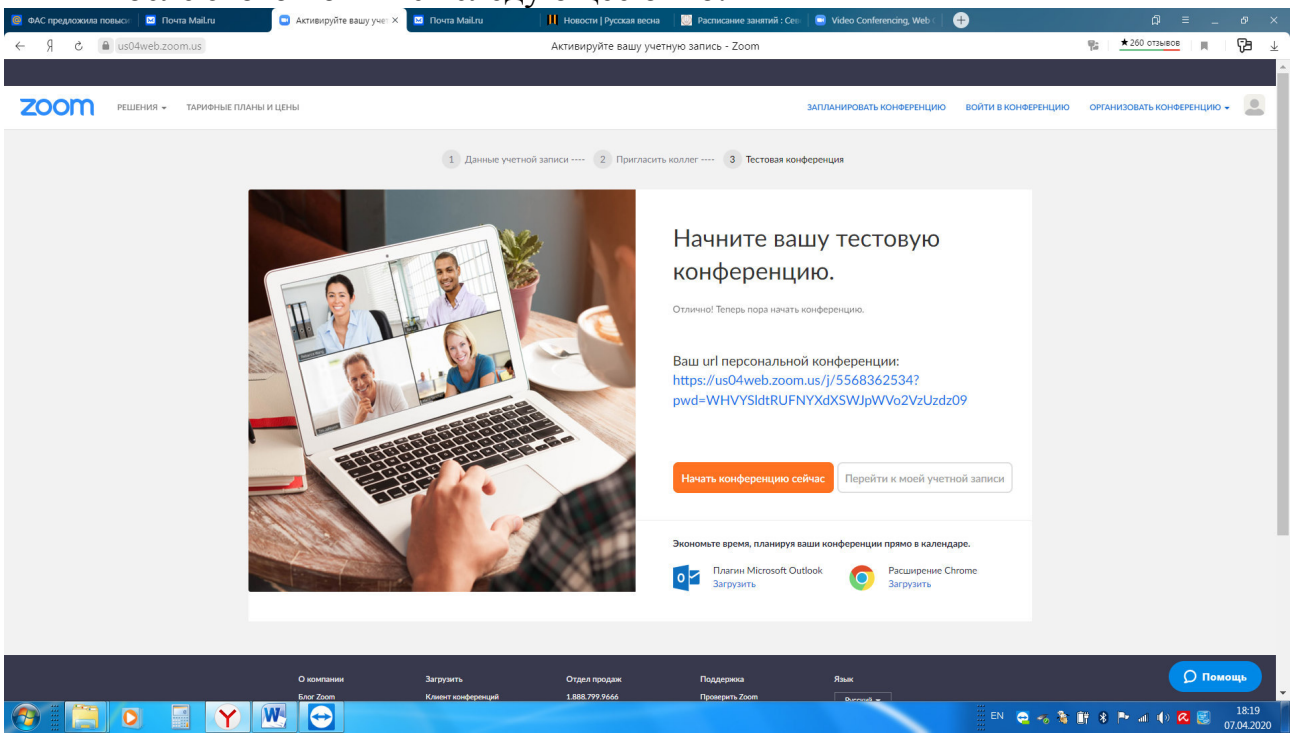


4. После нажатия кнопки продолжить появится окно:



которое можно пропустить.

После этого появится следующее окно:

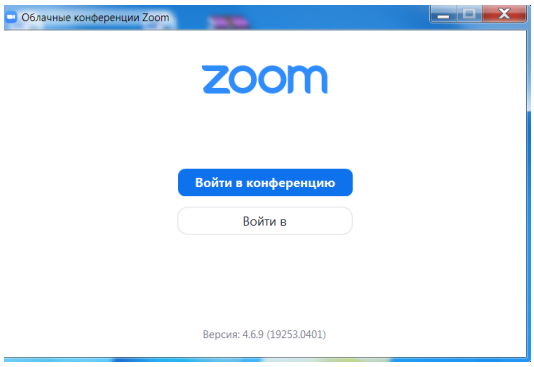


Можно включить тестовую конференцию и ознакомиться с настройками и инструментами, которые можно использовать в открывшемся окне.

Для входа в видеоконференцию по защите ВКР нажимаем в верхней правой части окна ссылку «Войти в конференцию».

Или можно запустить приложение Zoom из «Кнопка Пуск/Все программы» на рабочем столе компьютера.

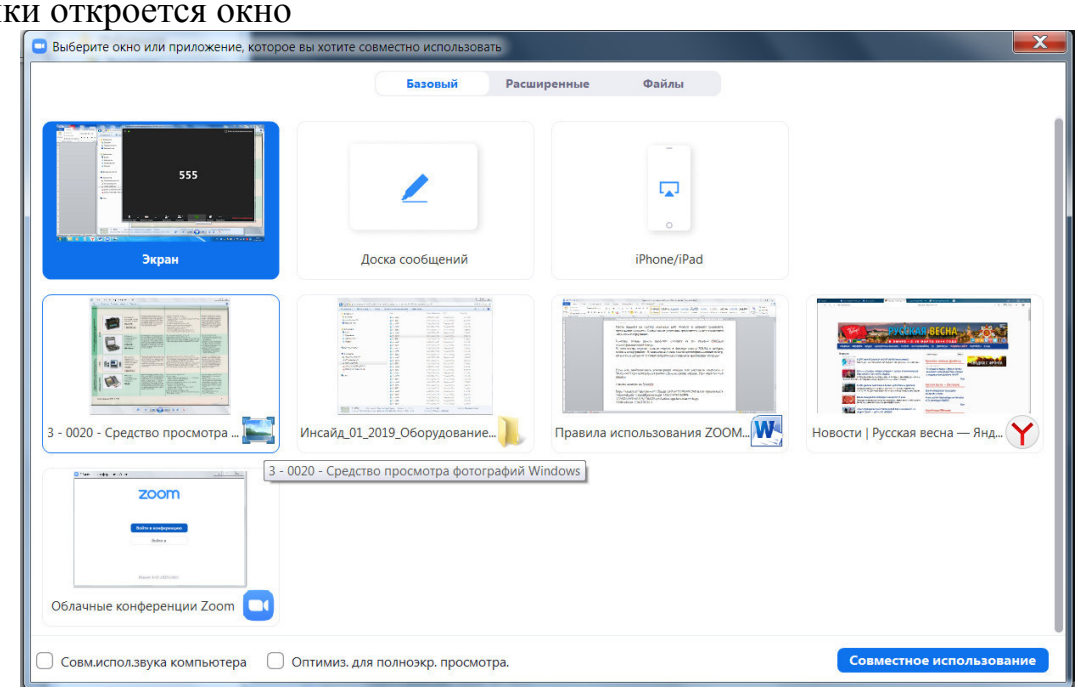
Появится окно



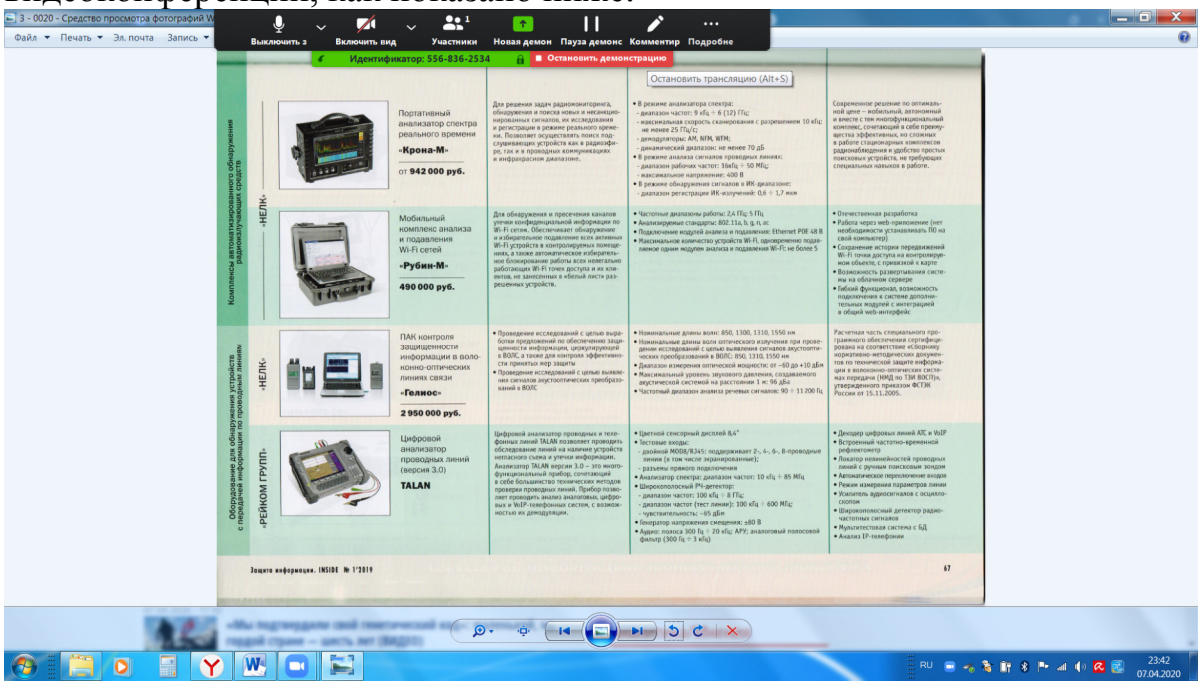
В появившемся окне нажать «Войти в конференцию» и в появившееся в окошко «Идентификатор конференции» вставить предоставленный ОТО СКФ МТУСИ идентификационный номер и нажать кнопку «Войти».

После запуска появится окно, в котором выбираем видео и звук и нажимаем кнопку «Войти».

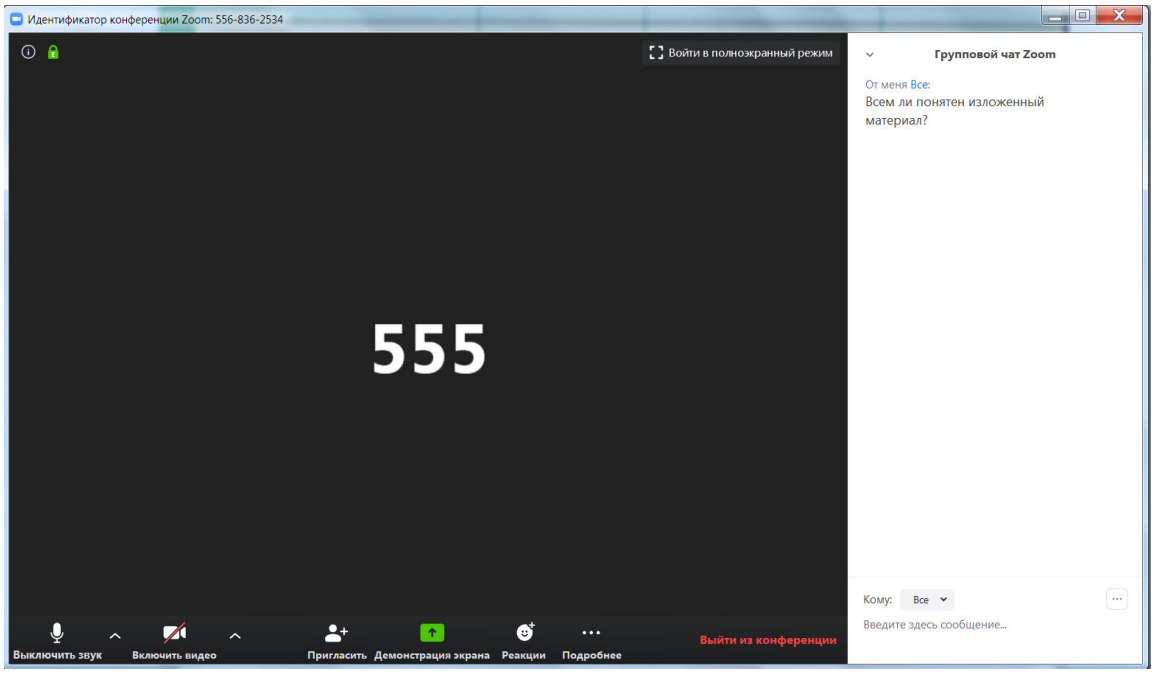
Если есть необходимость демонстрации слайдов или документа, открытого в Word или Excel используется режим «Демонстрация экрана». При нажатии этой кнопки откроется окно



в котором можно выбрать любой открытый документ или прикладную программу. Этот документ будет демонстрироваться на весь экран у всех участников видеоконференции, как показано ниже.



При нажатии на кнопку «Подробнее» можно открыть чат (передачу текстовых сообщений) между участниками группы, как показано на рисунке ниже.



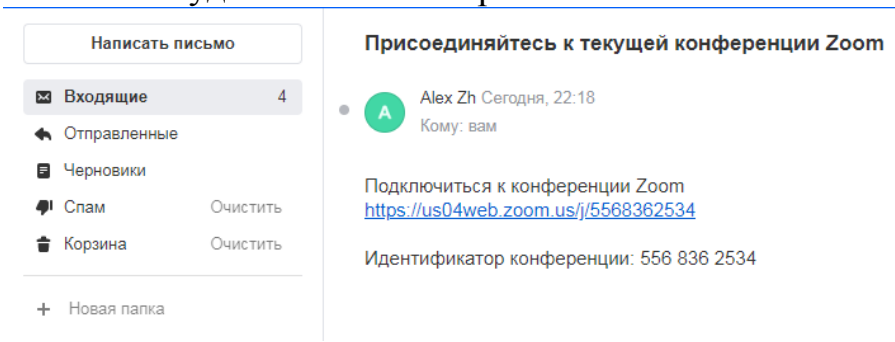
ЧАСТЬ II.
Правила для студентов-выпускников

1. Идентификационный номер (web-адрес) видеоконференции рассылается заведующим кафедрой или секретарем ГЭК всем студентам группы и размещается на сайте СКФ МТУСИ.

2. Для участия в видеоконференции (защите ВКР) студент может использовать или ноутбук или персональный компьютер с веб-камерой, микрофоном и колонками (наушниками).

3. Организационно-техническим отделом СКФ МТУСИ формируется приглашение студентов на конференцию для защиты ВКР.

На почте студента появится приглашение со ссылкой и идентификатором

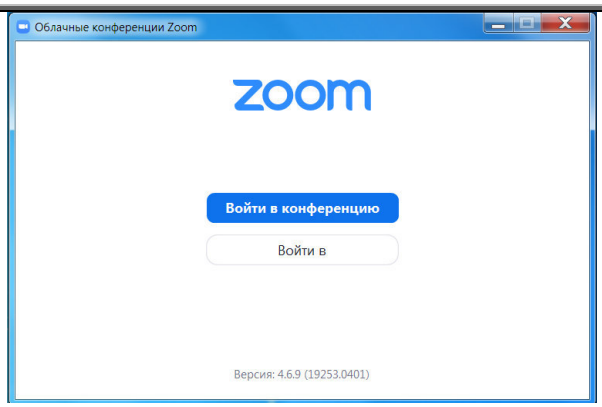


После нажатия студента на ссылку откроется сайт zoom.us и запросит установить приложение zoom.exe. Только после установки приложения станет возможным запустить конференцию.

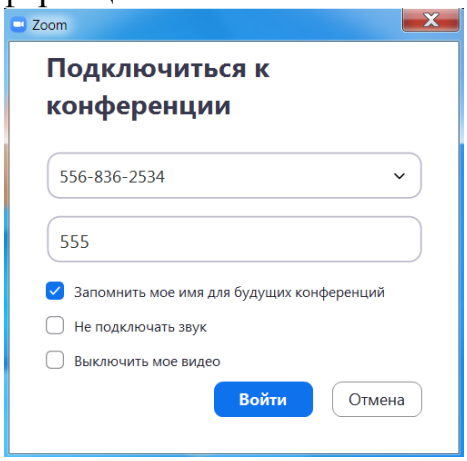
СКФ МТУСИ может переслать студенту на его телефон СМСкой или передать через старосту группы **идентификационный номер видеоконференции**.

При получении идентификационного номера студент может открыть в любом браузере портал ZOOM (web-адрес: *zoom.us*), и выбрать «Войти в конференцию». В появившемся окне ввести идентификационный номер. После этого от студента потребуется установить приложение zoom.exe.

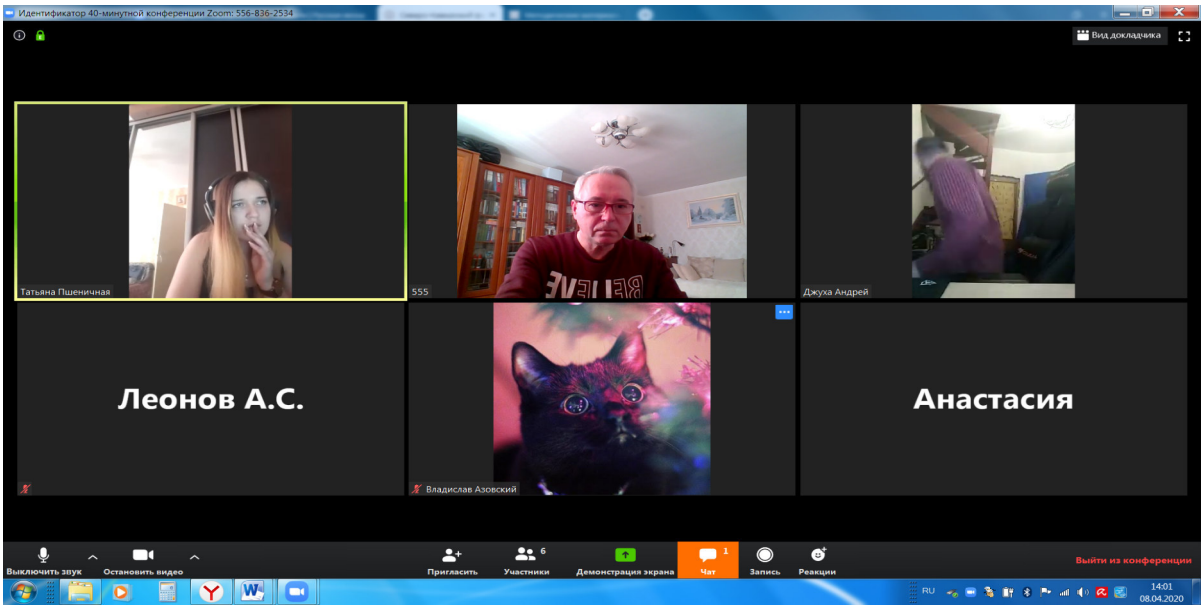
Как только будет установлено приложение, его надо запустить. Появится окно



Выберите «Войти в конференцию». В появившемся окне

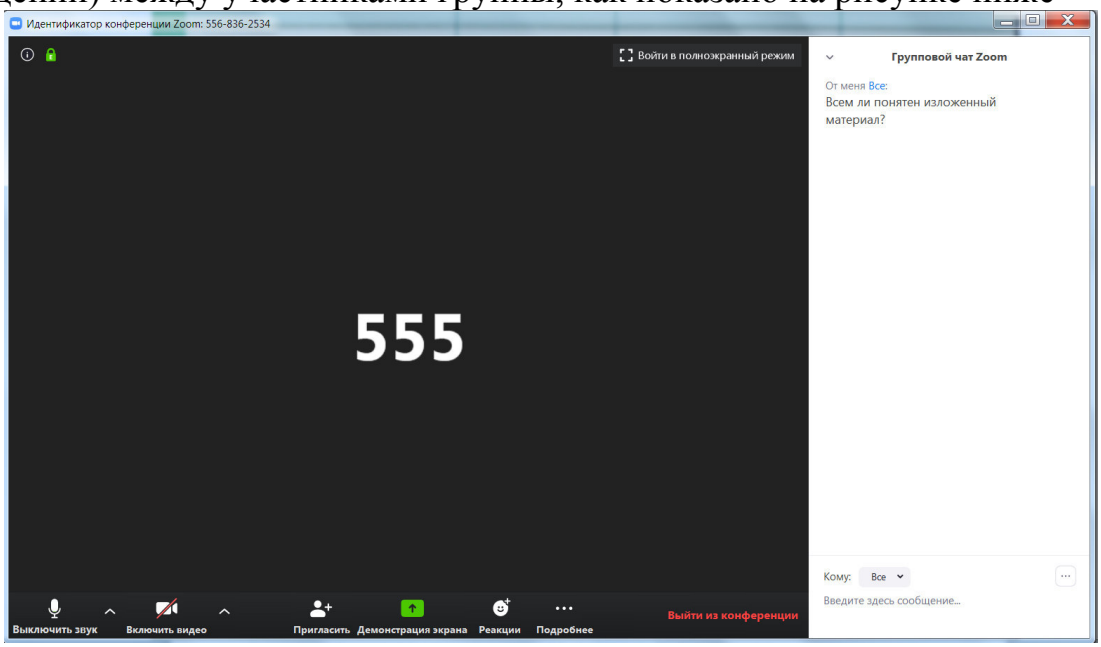


ввести полученный идентификатор. У разных учебных групп студентов будут разные идентификаторы. Далее нажимаете кнопку «Войти», выбираете «Подключиться с видео».



В правом верхнем углу отрывшегося окна можно выбрать режим отображения: «Галерея» или «Вид докладчика».

При нажатии на кнопку «Подробнее» можно открыть чат (передачу текстовых сообщений) между участниками группы, как показано на рисунке ниже



Это минимальные требования к студенту для работы с системой видеоконференций ZOOM.

Если студенту необходимо транслировать слайды для председателя и членов ГЭК, то надо запустить программу презентаций PowerPoint, открыть файл презентации и в центральной части внизу окна программы Zoom нажать зеленую кнопку «Демонстрация экрана». В открывшемся окне выбрать свою презентацию. Она будет развернута на весь экран, а окна с видеоизображениями членов комиссии сместятся к правой или верхней части экрана.

3. Для студентов и сотрудников, желающих наблюдать за защитой ВКР может быть использован смартфон.

В этом случае сначала необходимо установить приложение ZOOM Cloud Meetings из приложения Play Market (для Андроид). У яблочников есть свой репозиторий App Store (в нем и ищите).

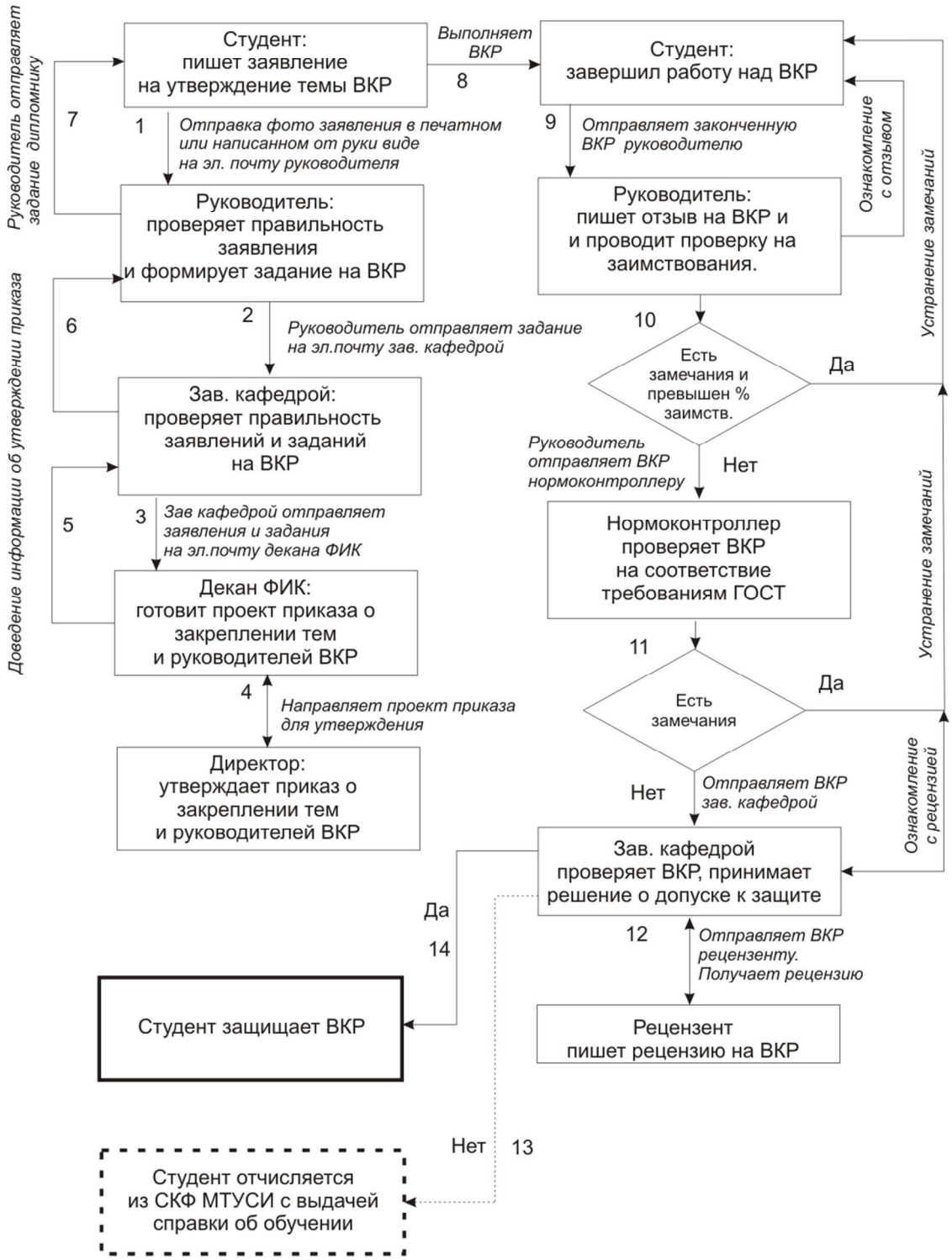
После установки запускаем приложение ZOOM и нажимаем «Войти в конференцию». Откроется окно, где в самой верхней строке от вас потребуется ввести идентификационный номер видеоконференции.

После ввода номера нажмите «Войти в конференцию» и далее по выбору «С видео» или «Без видео». После этого вы увидите в раскрывшемся окне себя и остальных членов видеоконференции (при включенном у них видео).

В правом верхнем углу окна, выбрав можно выбрать режим отображения участников и преподавателя «Вид докладчика» или «Вид галереи».

Если отсутствует звук, необходимо его подключить, нажав в нижней левой части экрана «Вызов с использованием звука устройства».

Для выхода из конференции сдвинуть окно вправо и нажать на слово «Выход», написанное красными буквами.

Приложение Г

Алгоритм подготовки к защите ВКР