МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ОДОБРЕНО
решением ученого совета
от 29.01 2026 г., протокол № 6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 036EF4CB066BF27407F26726170B4ECD
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен: с 09.12.2024 до 04.03.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 30.01.2026 № 28-О
Ректор МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

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

ОРД СМК 453-2025

Экз. № 1
_____ 2026 г.

Разработчик:
Заместитель проректора
по учебной работе Е.В. Краснов
_____ 2026 г.

Москва
2025

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Ученым советом университета
Введен (редакция)	Вместо Положения о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ОРД СМК 187-2021, одобренного решением ученого совета от 25.02 2021, протокол №7, утвержденного приказом ректора университета от 26.02.2022 №79-о
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамент организации и управления учебным процессом
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

– Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

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

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

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

– Устава и других локальных нормативных актов МТУСИ.

1.2 Положение вступает в силу при наступлении особых условий, связанных с ограничениями вводимыми определенными правовыми режимами на территории Российской Федерации, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, эпидемиологической обстановки или по распоряжению ректора для иных случаев, и утверждается приказом ректора (уполномоченного лица) МТУСИ.

1.2.1 Для заочной и очно-заочной форм обучения объем занятий с использованием ЭО и ДОТ регламентируется приказами по университету и утвержденным расписанием занятий.

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

1.4 При применении дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) образовательные технологии реализуются в основном с применением информационно-

телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5 Главными целями применения ДОТ, как важной составляющей в системе беспрерывного образования, являются:

– сохранение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;

– создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в области образования.

1.6 МТУСИ имеет право:

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

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

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

– вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

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

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

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

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

– сотрудники образовательной организации;

– обучающиеся;

– родители обучающихся (законные представители).

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

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

Ответственность МТУСИ:

– за создание условий, соответствующих требованиям настоящего Положения;

– за обеспечение обучающихся информационными ресурсами;

– за обеспечение бесперебойного функционирования и безопасности системы;

– за обеспечение образовательного процесса квалифицированными кадрами;

– за соответствие реализуемых учебных программ федеральным государственным образовательным стандартам;

– за выполнение образовательных программ и соблюдение педагогами графика (расписания) учебных занятий;

– обеспечение условий для самостоятельного подключения к сети интернет для обучающихся, местом пребывания которых является общежитие;

– за организацию сопровождения обучающихся и их родителей (законных представителей) в процессе обучения с использованием ЭО и ДОТ.

Ответственность родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся):

– обеспечение контроля выполнения обучающимся учебного графика и заданий;

– предоставление оборудования и обеспечения выход в Интернет;

– сообщение актуальных контактных данных для проведения ЭО и ДОТ, а именно телефон и e-mail;

– информирование, если не был предоставлен доступ к средствам ЭО и ДОТ. Родитель (законный представитель) должен обеспечить обучающегося необходимой техникой и интернетом.

Ответственность обучающихся:

– за выполнение учебных требований;

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ В МТУСИ

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

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

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

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

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

– работа с электронным учебником;

– просмотр онлайн-лекций;

– компьютерное тестирование;

– изучение печатных и других учебных и методических материалов.

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

2.6 Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

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

– ознакомительно-разъяснительная работа – знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с целями, задачами, особенностями и возможностями ЭО и ДОТ;

– информационная поддержка – знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с информационными источниками по конкретным предметам;

– текущий контроль знаний – оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов.

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

– синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online), в режиме реального времени;

– асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а преподаватель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности, в режиме отложенного времени.

Могут использоваться оба режима или любой из них.

2.9 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием образовательных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением ЭО и ДОТ с учетом Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в МТУСИ и Регламентом проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ (приложение №1).

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

2.11 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся является обязательной для получающих образование с использованием ДОТ и проводится с использованием образовательных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением ЭО и ДОТ в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся и Регламентом проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) с применением ЭО и ДОТ (приложение 2 настоящего Положения).

3.ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И КАДРОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ В МТУСИ

3.1 При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ МТУСИ предоставляет доступ обучающихся к электронной информационной образовательной среде, представляющей собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с преподавателями, а также между собой. Электронная информационно-образовательная среда МТУСИ обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

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

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

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

– компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, веб-камерами, микрофонами и звукоусилительной аппаратурой;

– локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам;

– техническое обеспечение обучающегося с использованием ЭО и ДОТ.

Обучающиеся должны иметь:

– устройство для работы со средствами ЭО и ДОТ; стабильный канал подключения к сети Интернет;

– программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией.

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

– начальный уровень компьютерной грамотности (владение офисными программными продуктами, такими как текстовые процессоры, электронные таблицы и программы для создания презентаций);

– навыки работы в Интернет (электронная почта, поиск информации);

– навыки работы с социальными сетями;

– навыки работы в используемой оболочке ДОТ.

4. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ В МТУСИ

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

4.2 Занятие может быть начато при условиях:

– преподаватель находится в дистанционной оболочке ДОТ;

– преподаватель посылает тестовое сообщение в начале занятия.

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

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

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

4.6 Данные обо всех проведенных занятиях, технических проблемах и срывах собираются работниками деканатов и ежедневно представляются в ДОиУУП для формирования сводного отчета о занятиях.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Университета.

5.2 Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях Университета.

5.3 Изменения, вносимые в настоящее Положение, вносятся в установленном законодательством порядке и подлежат размещению на сайте Университета не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений Требования Положения являются обязательными для всех работников университета и обучающихся.

Приложение № 1

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент разработан с целью определения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся в случае применения ЭО и ДОТ в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

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

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

2.2 Расписание консультаций и экзаменов с применением ЭО и ДОТ формируется департаментом организации и управления учебным процессом (далее – ДОиУУП) и утверждается деканом не позднее, чем за 14 календарных дней до окончания теоретического обучения. Даты и время проведения зачетов, защит курсовых проектов (работ) согласовываются деканатами с преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию и обучающимися, с учетом расписания основных занятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8 Техническую поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением ДОТ при реализации образовательных программ осуществляет департамент информационных систем и технологий (далее - ДИСиТ) в случае, если таковые проводятся на оборудовании, обслуживаемом ДИСиТ, или в информационных системах закреплённых за ДИСиТ.

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

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

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

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

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

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

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

2.13 При проведении промежуточной аттестации с использованием online-режима применяется живой прокторинг – удалённое наблюдение специально подготовленными специалистами за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся.

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

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

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

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

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

3.2 Апелляция подается в виде скан-копии (фотографии) с указанием электронного почтового адреса или номера телефона для связи. Апелляция направляется на электронную почту деканата.

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

3.4 О времени проведения заседания апелляционной комиссии сотрудники деканата заранее оповещают обучающегося через ЭИОС МТУСИ. В случае необходимости (при решении спорных вопросов) к заседанию апелляционной комиссии привлекается проктор, участвовавший в аттестационном испытании.

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

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации, и о назначении повторного испытания.

3.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

3.9 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

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

Приложение № 2

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательные программы) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включая порядок идентификации личности обучающихся и требования к применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

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

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

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

2.5 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции – очной формы удаленной работы ГЭК и обучающегося, проходящего ГИА, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

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

2.7 Проведение ГИА с ДОТ для обучающихся допускается на основании личного заявления (Приложение № 1 к регламенту проведения ГИА), которое подается на имя ректора МТУСИ, скан-копия (фотография).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13 В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ДОТ во время проведения ГИА применяется видеозапись. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, которые будут принимать участие в ГИА.

2.14 Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

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

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

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

3.1 При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися, секретарь ГЭК включает запись, председатель ГЭК представляет членов ГЭК, доводит регламент проведения Государственного экзамена (далее – ГЭ) и проводит процедуру идентификации обучающихся.

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

3.3 После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить сканирование при помощи веб-камеры (или поднимая и поворачивая ПК) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований настоящего Порядка обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГЭ, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

3.4 В случае проведения ГЭ в устной форме секретарь ГЭК предлагает обучающемуся выбрать экзаменационный билет (далее – ЭБ) и отправляет ему в личный кабинет или по электронной почте отсканированный вариант выбранного билета и подписанный в правом верхнем углу бланк ответа. Далее обучающемуся предоставляется один академический час на подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы осуществляется видеозапись и визуальное наблюдение (прокторинг) за обучающимся членами ГЭК, или специально подготовленными прокторами, уполномоченными председателем ГЭК. Видеозапись и визуальное наблюдение в период подготовки к ответу может осуществляться одновременно не более чем для 9 обучающихся.

3.5 В случае проведения ГЭ в письменной форме обучающийся, после письменного ответа на вопросы ЭБ, направляет файл с ответами в виде электронного документа в личный кабинет или по электронной почте секретарю ГЭК. Далее для оценивания ответы передаются секретарем ГЭК в ГЭК. После завершения ГЭ с применением ДОТ решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи. Результаты ГИА, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты ГИА, проводимого в письменной форме, объявляются обучающимся сотрудником деканата на следующий рабочий день после дня его проведения и отправляются в личный кабинет обучающегося или по электронной почте.

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

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

4.2 Сотрудники деканата на основании полученных сведений готовят приказ по университету об утверждении тем и руководителей ВКР.

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

4.4 Деканат факультета не позднее одного месяца до начала работы ГЭК доводит до сведения обучающихся даты проверки ВКР на объем заимствования и даты выдачи справок.

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

4.6 Согласно п. 35 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» ВКР по программам бакалавриата не подлежат рецензированию.

4.7 Рецензирование ВКР по программам магистратуры и специалитета производится в электронном виде.

Рецензентами ВКР могут быть сотрудники МТУСИ из числа лиц, не являющихся сотрудниками выпускающей кафедры (факультета), или сотрудники других организаций (кроме организации, в которой выполнялась работа), удовлетворяющих требованиям к рецензентам.

Рецензия представляется в деканат не позднее, чем за пять дней до защиты. Рецензия высылается также обучающемуся по электронной почте, для ознакомления с ней.

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

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВКР

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

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

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

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

5.5 После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится 5-7 минут. По окончании доклада секретарь комиссии ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

5.6 По окончании ответа обучающегося, членами ГЭК проводится обсуждение защиты, председатель ГЭК опрашивает каждого члена ГЭК об предлагаемой оценке по защите ВКР и каждый член ГЭК объявляет, согласен или не согласен с предлагаемой председателем ГЭК оценкой, выставляется оценка, которая набрала большее количество голосов. По окончании обсуждения оценка объявляется обучающемуся.

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

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

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

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

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

7.1 Обучающийся, прошедший ГИА с использованием ЭО и ДОТ, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление, в виде скан-копии (фотографии) с указанием электронного почтового адреса или номера телефона, для связи через электронную почту соответствующего факультета, о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – «апелляция»).

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

7.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК пересылает в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

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

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

7.6 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях

процедуры проведения государственного аттестационного испытания не подтвердились и(или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

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

7.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.8 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется очно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

7.9 Апелляция на повторное проведение государственной итоговой аттестации не принимается.

8. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к Регламенту проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением ЭО и ДОТ

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину
от обучающегося_____курса
_____формы обучения
по направлению подготовки_____,
образовательной программы _____
_____
группы_____
ФИО_____
(полностью в именительном падеже)

Место проживания _____
Тел.:_____

Заявление

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

_____
(указать причину)

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

_____ _____
(подпись) (дата)

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

_____ _____
(подпись) (дата)

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

_____ _____
(подпись) (дата)

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

_____ _____
(подпись) (дата)

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

_____ _____
(подпись) (дата)