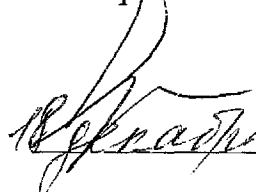


Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
**«Российский государственный
университет правосудия»
(ФГБОУВО «РГУП»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО «РГУП»

 В.В. Ершов
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

18 декабря 2018 г. № 29-1

об особенностях проведения
государственного экзамена и защиты
выпускной квалификационной работы с
применением электронного
обучения, дистанционных
образовательных технологий

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Университета и другими локальными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные итоговые испытания, ГИА) в случае

применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации, обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее — Университет), в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по направлениям подготовки и специальностям высшего, среднего профессионального образования и календарным учебным графиком работы обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством электронной системы дистанционного обучения (далее — ЭСДО).

1.3. Требования и правила настоящего Положения распространяются на случаи проведения государственной итоговой аттестации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по всем направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами Университета, связанными с подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Описание требований, процессов, методов работы

2.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план. ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится по приказу ректора Университета в исключительных случаях для обучающихся из числа инвалидов, а также в случае реализации сетевых образовательных программ совместно с партнерами Университета, если это предусмотрено условиями договора.

2.3. ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится на территории Университета.

2.4. ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не проводится по образовательным программам

высшего образования, входящим в перечень направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.5. ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в форме государственных аттестационных испытаний следующих видов: государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы.

3. Перечень мероприятий подготовки и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Предварительная подготовка к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

3.1.1. Утверждение технических требований к используемому оборудованию для проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году;

3.1.2. Техническую подготовку Университета к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.1.3. Тестирование качества передачи информации через телекоммуникационные системы на возможность проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.1.4. Подготовку приказа ректора Университета на очередной учебный год об организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.1.5. Доведение до сведения структурных подразделений, участвующих в организации и проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, приказа ректора Университета по допуску к участию в организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.2. Подготовка списков обучающихся допущенных к прохождению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, включает:

3.2.1. Подготовку и передачу списка с заявлениями обучающихся в учебно-методическое управление;

3.2.2. Подготовку проекта приказа ректора Университета о допуске обучающихся к ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.2.3. Доведение до обучающихся приказа ректора о допуске к прохождению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.3. Подготовка к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (проводится каждый раз перед проведением ГЭ и защиты ВКР) включает:

3.3.1. Тестирование оборудования;

3.3.2. Составление расписания тестирования готовности к ГИА;

3.3.3. Подготовку к проведению ГИА;

3.3.4. Проверку канала связи и готовности оборудования в день проведения ГИА;

3.3.5. Идентификацию личности студента.

3.4. Проведение государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

3.4.1. Выбор билета обучающимся;

3.4.2. Подготовку обучающегося к ответу на билет на государственного экзамена;

3.4.3. Ответ обучающегося на вопросы билета государственного экзамена;

3.4.4. Подготовку и передачу записи экзамена на дополнительные видеорекамеры в Университет;

3.4.5. Обсуждение членами ГЭК ответа обучающегося и выставление оценки;

3.4.6. Объявление результатов государственного экзамена.

3.5. Проведение защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) с использованием информационных и телекоммуникационных технологий включает:

3.5.1. Подготовку к защите ВКР;

3.5.2. Защиту ВКР;

3.5.3. Подготовку и передачу записи защиты на дополнительные видеорекамеры в Университет;

3.5.4. Обсуждение членами ГЭК ответа обучающегося на защите и выставление оценки;

3.5.5. Объявление результатов защиты ВКР.

4. Содержание мероприятий подготовки и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. *Предварительная подготовка к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает следующие мероприятия:*

4.1.1. *Мероприятие:* Утверждение технических требований к используемому оборудованию для проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году.

Ответственный: Отдел информационных технологий.

Срок: не позднее 1 мая каждого года.

Содержание: Разработка, уточнение и утверждение требований к используемому оборудованию для проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году. Технические требования прикладываются к настоящему Положению приложении 1.

4.1.2. *Мероприятие:* Техническая подготовка обучающихся и/или партнеров¹ Университета к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: обучающийся и/или партнеры Университета

Срок: не позднее 1 июня каждого года.

Содержание: Обеспечение технической готовности проведения ГИА с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Подача заявления на имя начальника отдела информационных технологий о включении в график тестирования качества передачи информации через телекоммуникационные системы.

4.1.3. *Мероприятие:* Тестирование качества передачи информации через телекоммуникационные системы на возможность проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: отдел информационных технологий.

Срок: Не позднее 20 июня каждого года.

¹ в случае реализации сетевых образовательных программ совместно с партнерами Университета, если это предусмотрено условиями договора.

Содержание: Составление графика тестирования качества передачи информации через телекоммуникационные системы на основании поступивших заявлений. Тестирование оборудования и каналов связи на возможность проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.1.4. *Мероприятие:* Подготовка приказа ректора Университета на очередной учебный год о разрешении организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: отдел информационных технологий.

Срок: Не позднее 30 июня каждого года.

Содержание: Подготовка проекта приказа ректора Университета с перечнем обучающихся и/или партнеров Университета, с участием которых разрешается организация проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий².

4.1.5. *Мероприятие:* Доведение до сведения обучающихся и/или партнеров Университета приказа ректора Университета о допуске к организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий³.

Ответственный: деканы факультетов

Срок: Не позднее 1 сентября текущего учебного года.

Содержание: Доведение до сведения обучающихся и/или партнеров Университета приказа ректора Университета о допуске к участию в организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. До сведения доводится так же список направлений подготовки, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2. *Подготовка списков обучающихся, допущенных к прохождению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает следующие мероприятия:*

4.2.1. *Мероприятие:* Сбор заявлений обучающихся из числа инвалидов, о необходимости проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: партнеры Университета, обучающийся.

² в случае реализации сетевых образовательных программ совместно с партнерами Университета, если это предусмотрено условиями договора.

³ в случае реализации сетевых образовательных программ совместно с партнерами Университета, если это предусмотрено условиями договора

Срок: до начала преддипломной практики (не позднее 12 недель до начала работы над ВКР).

Содержание: Подготовка обучающимся заявления на имя ректора Университета и передача такого заявления декану факультета. В заявлении обучающегося указываются фамилия, имя, отчество, группа, направление (специальность) подготовки. В заявлении обязательно должны указываться основания, по которым обучающийся просит разрешение на прохождение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2.2. *Мероприятие:* Подготовка списка обучающихся, имеющих основание для прохождения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и передача списка с заявлениями обучающихся учебно-методическое управление.

Ответственный: деканы факультетов.

Срок: не позднее 11 недель до начала работы над ВКР.

Содержание: предварительная проверка заявлений обучающихся, отбор заявлений поданных по направлениям, по которым не предусмотрено проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Подготовка служебной записки со списком обучающихся. Передача служебной записки и оригиналов заявлений обучающихся в учебно-методическое управление.

4.2.3. *Мероприятие:* Подготовка проекта приказа ректора Университета о допуске обучающихся к ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: деканы факультетов.

Срок: не позднее 9 недель до начала работы над ВКР, но не позднее 2 месяцев до первого государственного аттестационного испытания.

Содержание: проверка заявлений; отсев заявлений поданных по направлениям, по которым не предусмотрено проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, анализ причин, по которым обучающийся желает пройти ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Подготовка проекта приказа ректора Университета об утверждении списка обучающихся, допущенных к ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Передача проектов приказов с заявлениями обучающихся ректору Университета.

4.2.4. *Мероприятие:* Доведение до обучающихся и /или партнеров Университета приказа ректора Университета о прохождении обучающимися ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственный: деканы факультетов.

Срок: не позднее 2 месяцев до первого государственного аттестационного испытания.

Содержание: На основании приказа ректора Университета доведение до обучающихся результатов рассмотрения их заявлений по вопросу прохождения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.3. *Подготовка к проведению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (проводится каждый раз перед проведением ГЭ и защиты ВКР) включает следующие мероприятия:*

4.3.1. *Мероприятие:* Заявка на тестирование оборудования

Ответственный: обучающийся/партнер Университета

Срок: за две недели до начала проведения ГИА.

Содержание: Заявка на желаемые дату и время тестирования оборудования.

4.3.2. *Мероприятие:* Составление расписания тестирования оборудования на готовность к ГИА.

Ответственный: отдел информационных технологий.

Срок: за неделю до первого государственного итогового испытания.

Содержание: Расписание тестирования составляется с учетом расписания ГИА и доводится до обучающихся/партнеров Университета.

4.3.3. *Мероприятие:* Подготовка к проведению ГИА.

Ответственный: обучающийся/партнер Университета.

Срок: за сутки и по расписанию за 2 часа до начала ГИА.

Содержание: В помещении обучающегося/ партнера Университета, который участвует в организации проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливаются видеокамеры по схеме, приведенной в приложении 2.

4.3.4. *Мероприятие:* Проверка канала связи и готовности оборудования в день проведения ГИА.

Ответственный: обучающийся/партнер Университета, отдел информационных технологий.

Срок: за сутки и за 2 часа до начала ГИА.

Содержание: Проводится тест видеосвязи и звука через платформы webinar.ru и skype. Проверяется оборудование и помещение для проведения ГИА на соответствие требованиям. Передается запись с камер в Университет (разрешение 1280×720, 30 кад/сек, формат видео - mp4). Формируется отчет по результатам тестирования.

4.3.5. *Мероприятие:* Идентификация личности обучающегося.

Ответственный: секретарь государственной экзаменационной комиссии, председатель ГЭК.

Срок: начало ГИА - в соответствии с утвержденным графиком.

Содержание: секретарь и председатель ГЭК сверяют личные документы обучающегося и проводят идентификацию личности обучающегося по фотографиям на паспорте и зачетной книжке. Перед ответом обучающегося называется фамилия, имя, отчество обучающегося и демонстрируется в камеру страница паспорта и зачетной книжки с фотографией, а так же фамилией, именем и отчеством обучающегося. Данная процедура проводится по каждому обучающемуся и фиксируется в рамках аудио- и видеозаписи заседания ГЭК.

4.4. *Проведение государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает следующие мероприятия:*

Перед проведением ГЭ проводятся мероприятия, предусмотренные п. 4.1.- п. 4.3. В помещении, где обучающийся отвечает на вопросы государственного экзамена, запрещено нахождение посторонних лиц.

4.4.1. *Мероприятие:* Выбор билета обучающимся.

Ответственный: председатель ГЭК, обучающийся.

Срок: начало ГИА - в соответствии с утвержденным графиком.

Содержание: За два часа до начала ГИА работник отдела информационных технологий передает обучающемуся/партнеру Университета одноразовые ключи/пароли (по одному на каждого обучающегося). За 15 минут до начала ГИА включаются все камеры и микрофоны (трансляция и запись). Обучающийся занимает свое место, входит в систему ЭСДО, используя свою учетную запись. Затем технический специалист регистрирует одноразовый ключ обучающегося, система выдает контрольно-измерительный материал (билет) для ГЭ. Обучающийся начинает подготовку к ответу.

4.4.2. *Мероприятие:* Подготовка обучающегося к ответу на билет на государственном экзамене.

Ответственный: председатель и члены ГЭК, обучающийся.

Срок: день проведения ГИА.

Содержание: Обучающийся готовится к ответу на вопросы билета на государственном экзамене в помещении, оборудованном видеокамерами, причем размещение обучающегося должно производиться только в тех местах, которые находятся в области обзора видеокамерами, не более 1 человека за столом. В случае если членами ГЭК замечено использование обучающимся материалов, запрещенных программой ГЭ к использованию, в том числе подсказки, обучающийся, решением председателя ГЭК удаляется с государственного экзамена и в ведомости ему ставится оценка неудовлетворительно.

4.4.3. *Мероприятие:* Ответ обучающегося на вопросы билета государственного экзамена.

Ответственный: председатель и члены ГЭК, обучающийся

Срок: день проведения ГИА.

Содержание: Обучающийся садится перед камерой (расположение камер и обучающегося отражено в приложении 3). Обучающийся отвечает билет, временной регламент ответа задан в методических рекомендациях кафедры, при нарушении временного регламента ответ обучающегося прерывается председателем или членами ГЭК. После ответа обучающегося на вопросы билета ему могут быть заданы дополнительные вопросы председателем или членами ГЭК. В случае если во время государственного экзамена или при просмотре записи зафиксированы попытки подсказки обучающемуся, обучающийся получает неудовлетворительную оценку за государственный экзамен.

4.4.4. *Мероприятие:* Подготовка и передача записи ГЭ на дополнительные видеокамеры в Университет.

Ответственный: обучающийся/партнер Университета, отдел информационных технологий.

Срок: в течение 30 минут после окончания ГИА.

Содержание: После окончания ГИА партнер в срочном порядке (30 минут) передает по информационным каналам связи видеозаписи в Университет секретарю ГЭК для просмотра ГЭК и дальнейшего хранения (разрешение 1280×720, 30 кад/сек, формат видео - mp4).

4.4.5. *Мероприятие:* Обсуждение членами ГЭК ответа обучающегося и выставление оценки.

Ответственный: председатель ГЭК.

Срок: после получения записи экзамена, но в течение дня проведения ГИА.

Содержание: Происходит просмотр переданных записей дополнительных камер на предмет отсутствия подсказок и использования

запрещенных на ГЭ информационных источников. Ответ обучающегося обсуждается ГЭК. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов на закрытом заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4.6. Мероприятие: Объявление результатов государственного экзамена.

Ответственный: председатель ГЭК, отдел информационных технологий.

Срок: день проведения ГИА.

Содержание: Результаты государственного экзамена публикуются на информационных ресурсах Университета в день проведения ГИА. При технической возможности оценки могут быть объявлены обучающимся после принятия решения ГЭК с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.5. Проведение защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает следующие мероприятия:

Перед проведением защиты ВКР проводятся мероприятия п. 3.3. Запрещено нахождение в помещении, где проходит защита ВКР, посторонних лиц.

4.5.1. Мероприятие: Подготовка к защите ВКР.

Ответственный: обучающийся, партнер Университета, отдел информационных технологий.

Срок: за 2 рабочих дня до проведения ГИА.

Содержание: Презентация для ВКР (при наличии) передается обучающимся в Университет не позднее, чем за двое суток до защиты.

Требования к презентации:

- Формат ppt, pptx, pdf.
- Анимация не допускается.
- Оформление по шаблону рекомендованному выпускающей кафедрой.
- Размер файла не более 15 мегабайт.

4.5.2. Мероприятие: защита ВКР.

Ответственный: председатель и члены ГЭК, обучающийся.

Срок: день проведения ГИА - в соответствии с утвержденным графиком.

Содержание: Обучающийся садится перед камерой (расположение камер и обучающихся отражено в приложении 3). Обучающийся докладывает основные результаты ВКР. Время доклада обучающегося не

может быть больше 10 минут, структура доклада представлена в методических рекомендациях выпускающей кафедры Университета. При нарушении временного регламента ответ прерывается председателем ГЭК или членами ГЭК. После ответа задаются дополнительные вопросы председателем или членами ГЭК. В случае если председателем или членами ГЭК зафиксированы попытки подсказки обучающемуся, обучающийся получает неудовлетворительную оценку за защиту ВКР.

4.5.3. Мероприятие: Подготовка и передача записи защиты на дополнительные видеорекамеры в Университет.

Ответственный: обучающийся/партнер Университета, отдел информационных технологий.

Срок: в течение 30 минут после окончания ГИА.

Содержание: После окончания ГИА обучающийся/партнер в срочном порядке (30 минут) передает по информационным каналам связи видеозаписи в Университет секретарю ГЭК для просмотра ГЭК и дальнейшего хранения (разрешение 1280×720, 30 кад/сек, формат видео - mp4).

4.5.4. Мероприятие: Обсуждение членами ГЭК ответа обучающегося на защите и выставление оценки.

Ответственный: председатель ГЭК.

Срок: после получения записи ГИА, но в течение дня проведения ГИА.

Содержание: Происходит просмотр переданных записей дополнительных камер на предмет отсутствия подсказок. Ответ обучающегося обсуждается ГЭК. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов на закрытом заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

4.5.5. Мероприятие: Объявление результатов защиты ВКР.

Ответственный: председатель ГЭК, отдел информационных технологий.

Срок: день проведения ГИА.

Содержание: Результаты защиты ВКР публикуются на информационных ресурсах Университета в день проведения ГИА. При технической возможности оценки могут быть объявлены обучающимся после принятия решения ГЭК с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

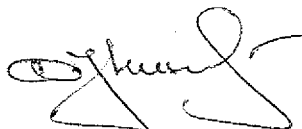
Начальник УМУ



Т.В. Казакова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель начальника УМУ



О.Н. Звинчукова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе



С.И. Пухнаревич

Начальник отдела информационных технологий



С.А. Наприенко

Начальник организационно-контрольного отдела



Е.И. Зелинская

Рассылка:

Учебно-методическое управление

Отдел филиалов

Все факультеты

Все кафедры

Правовое управление

ОИТ

Технические требования к оборудованию для проведения ГИА с использованием информационных и телекоммуникационных технологий

ПК (2 шт.)

- Intel i5(4-х ядерный и выше, или идентичные по характеристикам)
- Оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС
- Скорость доступа в Интернет 1 мБит/с и выше

Операционная система

- WindowsXPSP3 и выше
- Mac OS X 10.6 Snow Leopard и выше

Список поддерживаемых интернет-браузеров

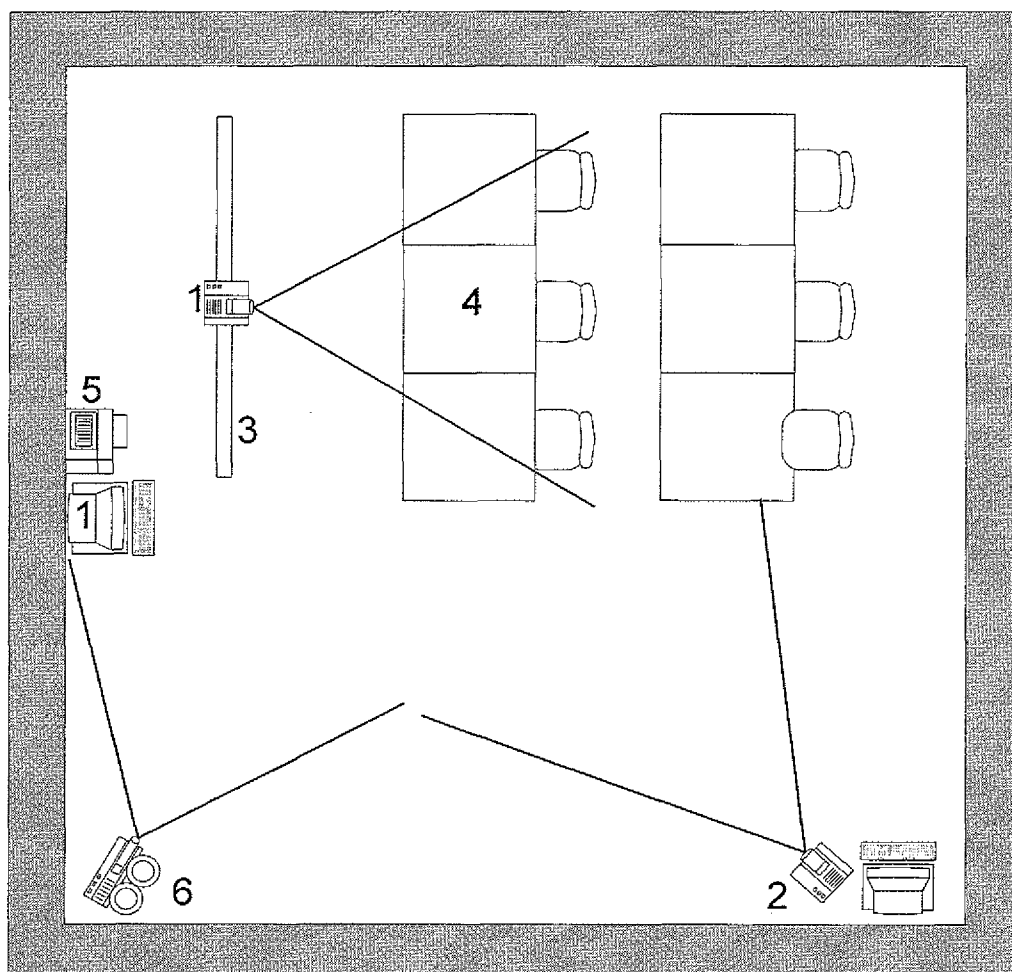
- Internet Explorer 8 и выше
- Google Chrome 32.0.1700.107 m и выше
- Mozilla Firefox 27.0 и выше
- Safari 5.0.4 и выше

Компонент для веб-браузера

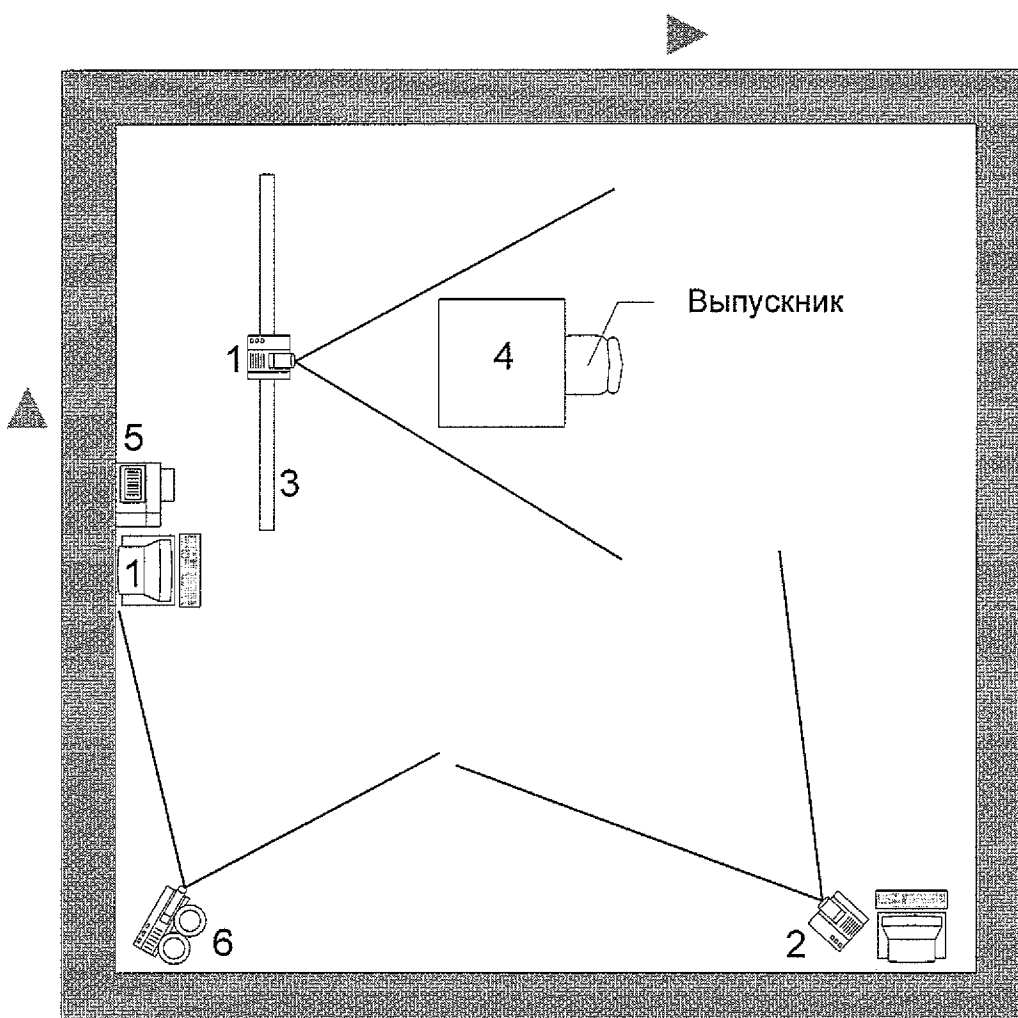
- Adobe Flash Player версии 11 и выше.

Оборудование:

- Устройство вывода – Телевизор или проектор с экраном для демонстрации;
- Устройство ввода – мышь, клавиатура;
- Колонки (динамики) или набор наушников для каждого участника;
- Микрофон (необходим для аудио диалога с участниками онлайн-встречи) Микрофон Genius «MIC-01A»;
- Аудиокарта Creative «Sound Blaster Play! 2», внешн. (USB);
- Веб-камера (необходима для видео диалога с участниками онлайн-встречи) Logitech HD Pro Webcam C920 и идентичные по характеристикам(2 шт.);



- 1 – ПК 1 для трансляции мероприятия (с Web-камерой направленной на студента)
- 2 – ПК 2 для трансляции мероприятия (с Web-камерой направленной на студента)
- 3 – Телевизор или проектор с экраном для демонстрации
- 4 – Стол и стул для студента (с микрофоном)
- 5 – Принтер подключенный к ПК 1
- 6 – Камера HD направленная на студента (в зону видеоискателя полностью попадают номера 1, 3, 4, 5)
- * - Область, расположенная за номером 3 (должна полностью попадать в видеоискатель камеры 2 и 6)
- ** - Область рядом со студентом, без окон, попадает в видеоискатель HD камеры 6



1 – ПК 1 для трансляции мероприятия (с Web-камерой направленной на студента)

2 – ПК 2 для трансляции мероприятия (с Web-камерой направленной на студента)

3 – Телевизор или проектор с экраном для демонстрации

4 – Стол и стул для студента (с микрофоном)

5 – Принтер подключенный к ПК 1

6 – Камера HD направленная на студента (в зону видеоискателя полностью попадают номера 1, 3, 4, 5)

* - Область, расположенная за номером 3 (не более 1 метра, должна полностью попадать в видеоискатель камеры 2 и 6)

** - Область рядом со студентом, без окон, попадает в видеоискатель HD камеры 6