

«Утверждено»
6 апреля 2020 года

Директор

Казахстанского филиала
МГУ имени М.В. Ломоносова



А.В. Сидорович

Регламент
проведения государственной итоговой аттестации с использованием
дистанционных образовательных технологий
в Казахском филиале МГУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий в Казахском филиале МГУ (далее – Регламент) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Казахском филиале МГУ.

1.2. Настоящий Регламент разработан во исполнение приказа ректора МГУ «Об образовательной деятельности Московского университета» от 3 апреля 2020 года № 380, Распоряжения ректора МГУ «Об организации проведения государственной итоговой аттестации в МГУ в 2020 году с использованием дистанционных образовательных технологий» от 6 апреля 2020 года № 81 и действует до особого распоряжения.

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом МОН РФ от 5 апреля 2017 г. №301;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом МОН РФ от 29 июня 2015 года № 636; с изменениями и дополнениями от 9 февраля 2016 года № 86, 28 апреля 2016 года № 502;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова, утвержденным приказом по МГУ от 6 декабря 2016 года № 1413;

- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Казахском филиале МГУ, утвержденным решением Ученого совета от 7 сентября 2018 года.

1.4. Регламент определяет возможность проведения ГИА на платформе дистанционного образования ZOOM и с использованием электронной информационно-образовательной среды MODLE.

2. Требования к техническому обеспечению государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.1. Все участники ГИА, включая обучающихся, председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), членов ГЭК и других лиц, должны быть уведомлены об особенностях проведения ГИА с использованием ДОТ не позднее, чем за две недели до даты ее проведения.

2.2. Обучающийся, допущенный к государственной итоговой аттестации, должен иметь персональный компьютер (ноутбук), оснащенный микрофоном и web-камерой, с установленным в соответствии с п.1.4. настоящего Регламента программным обеспечением. Доступ в интернет, гарантирующий бесперебойную связь и аудиовизуальный контакт в течение всей процедуры ГИА, обеспечивается обучающимся самостоятельно.

2.3. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех. В помещении не должно быть посторонних людей. Дополнительные компьютеры и мониторы должны быть отключены. Рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер (ноутбук) обучающегося, должна быть свободной от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, телефоны, смартфоны, часы, тетради, книги, заметки или листы бумаги с напечатанным текстом. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги и ручки.

2.4. В случае, если обучающийся заявляет о невозможности участия в процедуре ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий по причине технических или иных обстоятельств, он обязан не позднее 7 дней до начала ГИА предоставить в ГЭК соответствующее

заявление с объяснением и доказательством факта невозможности своего участия в процедуре ГИА.

2.5. В случае технических и иных обстоятельств, препятствующих установлению непрерывного аудиовизуального контакта членов ГЭК с обучающимся, решение о продолжении или переносе ГИА для отдельного обучающегося принимается большинством голосов от присутствующих членов соответствующей государственной экзаменационной комиссии или при равенстве голосов – председателем ГЭК. В случае отсутствия председателя ГЭК правом решающего голоса обладает заместитель председателя ГЭК.

2.6. Вся организационно-техническая подготовка процедуры ГИА завершается не позднее 20 минут до начала соответствующего мероприятия.

2.7. Ответственность за организацию и техническое обеспечение процедуры ГИА с использованием ДОТ возлагается со стороны выпускающих кафедр – на секретарей ГЭК, со стороны филиала – на руководителя Информационно-технического отдела.

3. Требования к процедуре проведения государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий.

3.1. Государственный экзамен (ГЭ) проводится в утвержденные ректоратом МГУ сроки.

3.2. ГЭ проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, методические рекомендации по подготовке к ГЭ, перечень рекомендуемой литературы, критерии оценки на ГЭ.

3.2. Перед началом ГЭ секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации личности обучающегося. Идентификация состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или удостоверения личности, представленного обучающимся перед web-камерой в развернутом виде членам ГЭК. При этом обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя и отчество. Сведения о результатах идентификации обучающегося заносятся секретарем в протокол заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающегося, он отстраняется от процедуры государственного экзамена, в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

3.3. Форма проведения ГЭ устанавливается по решению выпускающей кафедры при согласовании с председателем соответствующей ГЭК.

3.3.1. При проведении ГЭ в устной форме обучающиеся обеспечиваются заранее экзаменационными вопросами. На устный опрос приглашается каждый обучающийся в отдельности. Обучающийся называет число, которое соответствует номеру билета. Секретарь ГЭК по согласованию с председателем называет вопросы билета, содержание которых необходимо раскрыть обучающемуся. В ходе устного опроса председатель и члены ГЭК имеют право задавать дополнительные вопросы. Во время устного ответа студента доступ других обучающихся к возможностям программы ZOOM, обеспечивающей аудиовизуальный контакт с членами ГЭК, ограничивается. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются по окончании государственного экзамена в день его проведения.

3.3.2. ГЭ в письменной форме проводится с использованием электронной информационно-образовательной среды MODLE. Секретарь ГЭК должен обеспечить возможность проверки письменных работ студентов и согласования их оценок с председателем и членами ГЭК. Предусматривается также возможность хранения письменных работ ГЭ. Результаты письменного ГЭ объявляются обучающимся на следующий день после дня его проведения на видеоконференции на платформе ZOOM.

3.3.3. При комбинированной форме экзамена письменная его часть проводится с использованием электронной информационно-образовательной среды MODLE, устный опрос – на платформе ZOOM. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются по окончании государственного экзамена в день его проведения.

3.4. Процедура проведения государственного экзамена считается завершенной после объявления его результатов обучающимся. Обсуждение результатов происходит в закрытом режиме. При этом микрофоны отключаются и обучающиеся не имеют возможности слышать ход обсуждения. Аудиовизуальная связь с обучающимися восстанавливается для объявления председателем или членом ГЭК оценок экзамена.

4. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий.

4.1. Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводится в утвержденные ректоратом МГУ сроки. Процедура защиты ВКР осуществляется полностью в дистанционном режиме.

4.2. С целью ознакомления председателя и членов ГЭК с материалами, рассматриваемыми на защите, выпускные квалификационные работы могут быть разостланы секретарем соответствующей ГЭК всем участникам процедуры в соответствии с их запросами не позднее, чем за неделю до даты мероприятия. Отзывы и рецензии на ВКР рассылаются председателю и членам ГЭК не позднее двух дней до даты защиты.

4.3. Защита ВКР осуществляется в соответствии с утвержденным локальными нормативными актами МГУ и Казахстанского филиала МГУ порядком.

4.3.1. Защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий начинается с процедуры идентификации личности обучающегося, изложенной в п. 3.2 настоящего Регламента.

4.3.2. После идентификации обучающийся выступает с кратким докладом (не более 10 минут при защите ВКР в бакалавриате и не более 12 минут – при защите ВКР в магистратуре). Выступление должно обязательно отражать актуальность выбранной темы, основной вопрос исследования, его цель и задачи, а также структуру работы. Особо оговаривается проделанная студентом работа и представляются полученные им результаты. Выступление может иллюстрироваться презентацией в формате Power Point или PDF. По окончании доклада члены ГЭК могут задавать вопросы по теме ВКР, на которые студент должен ответить, используя при необходимости текст работы. По окончании ответов на вопросы предоставляется слово научному руководителю, рецензенту или зачитываются их отзывы (если они не имеют возможности принять участие самостоятельно в видеоконференции). Студент должен ответить на замечания, отмеченные в представленных отзывах. После этого защита ВКР считается оконченной. Секретарь фиксирует ход защиты в протоколах заседания ГЭК.

4.3.3. После выступления всех запланированных студентов ГЭК совещается и выставляет оценки в закрытом режиме, учитывая отзывы рецензентов, качество презентации студента и его ответы на вопросы и замечания. При этом микрофоны отключаются и обучающиеся не имеют возможности слышать ход обсуждения. Аудиовизуальная связь с обучающимися восстанавливается для объявления председателем или членом ГЭК оценок защиты ВКР.

5. Подача и рассмотрение апелляций по результатам государственной итоговой аттестации.

5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА определяемый локальными нормативными документами МГУ и Казахстанского филиала МГУ, дополняется следующими положениями, обусловленными использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2. Апелляционное заявление подается дистанционно в виде скана с подписью и расшифровкой ФИО обучающегося не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА на электронный адрес msukz@mail.ru.

5.3. Заседание апелляционной комиссии с приглашением председателя экзаменационной комиссии и обучающегося, подавшего апелляцию, проходит не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления в дистанционном режиме. Секретарь соответствующей ГЭК организует видеоконференцию на платформе ZOOM, где студенту предоставляется право аргументировать свою апелляцию. Обсуждение членами апелляционной комиссии заявления проходит в закрытом режиме. Аудиовизуальная связь с обучающимся восстанавливается для объявления решения апелляционной комиссии.

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