

ОДОБРЕНО

Советом Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

Протокол № 11
" 28 " 08 2017 г.

Одобрено

Ученым советом МГЭУ

30.08.2017 г.

Протокол № 21

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет
Новороссийского института (филиала)
АНО ВО МГЭУ

Протокол № 9 от 28.08. 2017 г.

Председатель Алиса М. Касenkina

Приложение

к приказу от 30.08.2017 № 95/5



Демидова Л.А.

30.08.2017 г.

ПОРЯДОК
проведения государственного экзамена и защиты
выпускной квалификационной работы с применением
дистанционных образовательных технологий для обучающихся
в заочной форме обучения в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)

I. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах) (далее – Университет) для обучающихся в заочной форме обучения может проходить в виде государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Государственный экзамен по решению Ученого совета Университета может проходить в виде: государственного экзамена по дисциплине, итогового междисциплинарного экзамена по специальности / направлению подготовки.

3. Выпускная квалификационная работа в зависимости от специальности / направления подготовки может быть выполнена обучающимся (далее – выпускником) в виде: дипломной работы, дипломного проекта, бакалаврской работы, научно-исследовательской работы.

II. Работа государственной экзаменационной комиссии
до начала государственных экзаменов

1. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) начинает свою работу в Университете за 2-3 дня до начала государственных аттестационных испытаний. Председатель государственной экзаменационной комиссии проводит первое (организационное) заседание комиссии с оформлением протокола №1 заседания ГЭК.

На первое заседание ГЭК приглашается секретарь ГЭК, назначенный приказом ректора Университета, деканы факультетов, заведующие выпуска-

ющими кафедрами.

На заседании ГЭК председатель:

- назначает своего заместителя из состава членов ГЭК;
- заслушивает доклад декана о количестве выпускников, допущенных к государственному аттестационным испытаниям с применением дистанционных образовательных технологий;
- доводит до членов ГЭК расписание государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- организует изучение комиссией ГЭК руководящих документов, регламентирующих проведение ГИА в Университете, учебных планов и программы государственной итоговой аттестации Университета, а также документов, представленных в ГЭК;
- организует работу членов экзаменационной комиссии по предварительному изучению квалификационных работ.

2. Председатель изучает следующие документы, представленные Университетом в ГЭК:

- а) справка декана факультета об успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения в Университете;
- б) приказ ректора о допуске обучающихся к ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- в) расписание государственной итоговой аттестации;
- г) учебные карточки обучающихся и заверенные зачетные книжки обучающихся;
- д) выпускные квалификационные работы с рекомендацией заведующего кафедрой о допуске к защите;
- е) отзыв руководителя ВКР о соответствии выполненной ВКР установленным требованиям программы ГИА;
- ж) рецензия (рецензии) на ВКР;
- з) другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (печатные статьи по теме работы; документы, указывающие на практическое применение ВКР или отдельных ее положений и др.)

3. Председатель ГЭК рассматривает и утверждает:

- план и распорядок работы ГЭК;
- неразрезной вариант экзаменационных билетов, содержание которых должно полностью соответствовать программе ГИА, а количество комплектов экзаменационных билетов - количеству экзаменационных групп; число билетов в каждом комплекте должно быть на 10% больше количества обучающихся. При необходимости председатель ГЭК вносит уточнения и изменения в содержание экзаменационных билетов до их утверждения;
- перечень наглядных пособий и справочных материалов, которые могут быть использованы выпускниками при проведении ГИА.

4. Выполнение технической работы (оформление протоколов, получение и хранение документации ГЭК, ведение учета сдачи экзаменов и др.) возлагается на секретаря экзаменационной комиссии, назначаемого при-

казом ректора Университета и не входящего в состав ГЭК. При необходимости, для обеспечения работы комиссии в удаленном доступе приказом ректора МГЭУ может назначаться несколько секретарей ГЭК, работающих на разных площадках.

III. Работа государственной экзаменационной комиссии в ходе приема государственных экзаменов и защиты ВКР

1. Председатель ГЭК:

- руководит и участвует в работе комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя ГЭК;
- контролирует соблюдение расписания государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, ежедневную готовность членов ГЭК к работе;
- подписывает протоколы ГЭК, оформленные секретарем.

Секретарь ГЭК:

- готовит материалы для каждого заседания ГЭК;
- оформляет протоколы заседаний ГЭК;
- подписывает протоколы заседаний ГЭК, представляет их председателю и осуществляет регистрацию протоколов;
- передает копии протоколов заседаний ГЭК в деканаты для формирования личных дел выпускников;
- сшивает протоколы ГЭК в книги;
- книги протоколов ГЭК сдает в архив Университета, института (филиала);
- представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2. Порядок организации и проведения государственных экзаменов:

2.1. Председатель ГЭК перед началом экзамена получает у декана факультета экзаменационные билеты в неразрезном варианте, программу ГИА, учебные карточки на каждого выпускника и список экзаменуемых в этот день. Могут быть представлены другие документы, характеризующие общественную и научную деятельность выпускника.

2.2. Сотрудник отдела информационных технологий (далее – ОИТ) в помещении, где расписанием запланировано заседание ГЭК проводит следующие мероприятия:

- осуществляет настройку персональных компьютеров комиссии (далее – ПК) к сеансу видеоконференцсвязи;
- проверяет работу видеокамер и микрофонов;
- обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями;
- контролирует подключение аудитории института (филиала) Университета, находящегося в удаленном доступе, к видеоконференцсвязи на базе программного продукта интернет-телефонии Skype для Windows и при от-

сутствии подключения осуществляет соединение посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся;

- если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

2.3. Сотрудник ОИТ в аудитории института (филиала), находясь в удаленном доступе, проводит следующие мероприятия:

- осуществляет настройку персональных компьютеров в аудитории, где будут находиться выпускники, к сеансу;
- проверяет работу видеокамер и микрофонов;
- обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями во все время проведения аттестационных испытаний;
- о сбоях в работе оборудования докладывает сотруднику ОИТ Университета по заранее обговоренным телефонам Университета и институтов (филиалов).

2.4. В установленное расписанием время представитель ОИТ информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению аттестационных испытаний.

2.5. Председатель ГЭК проверяет готовность помещения, наличие работающих ПК и установленной видеоконференцсвязи, дает команду по видеоконференцсвязи секретарю ГЭК на раскладку на отдельном столе экзаменационных билетов в конвертах, наглядных пособий и справочных материалов, их соответствие утвержденному перечню.

2.6. В установленное расписанием время Председатель ГЭК проверяет прибытие экзаменационной группы для сдачи экзамена (обучающиеся группы должны прибыть в полном составе за 10-15 минут до начала экзамена), дает необходимые указания по видеоконференцсвязи и приглашает через секретаря ГЭК в помещение для приема экзамена первую часть группы экзаменуемых (до 5-6 человек).

2.7. Каждый выпускник, вошедший в аудиторию для сдачи экзамена, обязан пройти процедуру идентификации личности в следующем порядке:

- показывает паспорт гражданина РФ (загранпаспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П), свидетельство о рождении, удостоверение личности военнослужащего РФ, водительское удостоверение) секретарю ГЭК, находящемуся вместе с ним в аудитории института (филиала);

- иностранные граждане показывают секретарю ГЭК заграничный паспорт (служебный паспорт, дипломатический паспорт);

- лица без гражданства показывают секретарю ГЭК документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (разрешение на временное проживание, вид на жительство);

- называет свою фамилию, имя и отчество;
- секретарь ГЭК подтверждает председателю ГЭК по видеоконференцсвязи личность выпускника;
- выпускник и секретарь ГЭК ставят подписи в идентификационной ведомости (Приложение 1).

В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

2.8. После процедуры идентификации личности выпускник берет билет, указывает его номер, зачитывает вопросы билета и при необходимости уточняет их содержание у членов ГЭК, получает лист бумаги для черновых записей со штампом (или грифом) Университета и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку выпускнику предоставляется до 30 минут.

С разрешения членов экзаменационной комиссии он может пользоваться справочным материалом в соответствии с утвержденным перечнем.

Одновременно в аудитории могут находиться с целью подготовки к ответу не более пяти обучающихся.

По окончании отведенного на подготовку к государственному экзамену времени обучающийся должен завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о готовности к ответу. Если обучающийся готов к ответу раньше установленного для государственного аттестационного испытания времени, то по разрешению председателя ГЭК обучающийся может начать ответ досрочно.

2.9. Для приема государственного экзамена по дисциплине на одного студента отводится до 30 минут. Члены ГЭК имеют право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы в объеме программы ГИА.

2.10. После ответа экзаменуемый сдает черновые записи, билет и конверт секретарю ГЭК и с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего для сдачи экзамена в аудиторию секретарем ГЭК приглашается следующий выпускник.

2.11. После ответа последнего студента группы председатель ГЭК проводит обсуждение ответов каждого выпускника с членами ГЭК.

Обсуждение результатов государственного экзамена в отношении каждого обучающегося производится на закрытом заседании ГЭК. При необходимости, в том числе для разрешения спорных вопросов, на обсуждение могут быть приглашен заведующий соответствующей кафедры, по дисциплине которой принимается государственный экзамен, а с разрешения председателя ГЭК - специалисты.

Решение об оценке принимается голосованием, в котором участвует только состав данной экзаменационной комиссии, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии становится

решающим.

2.12. После выставления оценок всем выпускникам секретарь ГЭК приглашает всю группу в аудиторию для оглашения результатов сдачи государственного экзамена.

2.13. В заключение председатель ГЭК объявляет экзаменующимся о завершении государственного аттестационного испытания.

2.14. После завершения работы ГЭК каждый экзаменующийся имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

3. Порядок организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы:

3.1. ВКР с письменным отзывом руководителя (и рецензией – если это необходимо) представляются в ГЭК для предварительного ознакомления за 3 дня до защиты (члены ГЭК изучают ВКР и составляют общее мнение по их содержанию).

3.2. Защита ВКР проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.3. Сотрудник ОИТ выполняет действия согласно п.п. 2.2. – 2.4. настоящего Порядка.

3.4. Председатель ГЭК проверяет готовность помещения для проведения защиты ВКР, наличие работающих ПК и установленной видеоконференцсвязи.

3.5. В установленное расписанием время Председатель ГЭК проверяет прибытие экзаменационной группы для защиты ВКР (обучающиеся группы должны прибыть в полном составе за 10-15 минут до начала защиты), дает необходимые указания по видеоконференцсвязи и приглашает через секретаря ГЭК в помещение для защиты ВКР выпускников по одному.

3.6. Каждый выпускник, вошедший в аудиторию для защиты ВКР, обязан пройти процедуру идентификации личности в порядке, указанном в п. 2.7.

3.7. Перед защитой каждого выпускника в аудитории вывешивается необходимый для защиты ВКР иллюстративный материал, а также презентация (10-12 слайдов), разработанная выпускником. Выпускная квалификационная работа, справка декана факультета о выполнении обучающимся учебного плана, полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, учебной и производственной практикам и зачетная книжка находятся на столе у секретаря ГЭК.

3.8. После процедуры идентификации личности председатель ГЭК предоставляет слово секретарю для краткой характеристики выпускника (фамилия, имя, отчество, номер приказа о допуске его к государственной итоговой аттестации, успеваемость, где и кем работает).

3.9. Председатель ГЭК называет тему ВКР, показывает ее соответствие предъявляемым требованиям, информирует о наличии отзыва и рецензии (рецензий), представляет руководителя и рецензента, если они присутствуют

на защите и комиссия принимает решение о допуске к защите.

3.10. После получения допуска к защите ВКР выпускник докладывает о разработанной им теме с обоснованием ее актуальности, теоретическим обоснованием основных положений и выводов, а также о результатах экспериментальных исследований. Доклад выпускника, на который отводится до 15 минут, прерывать не рекомендуется.

Доклад выпускника не должен сводиться к механическому чтению подготовленных тезисов (текста), ему следует свободно излагать содержание ВКР.

3.11. Члены экзаменационной комиссии после доклада выпускника задают вопросы по теме исследования в следующем порядке:

- очередной вопрос задается после получения ответа на ранее поставленный;

- при подготовке выпускника к ответам на заданные вопросы допускается использование материала ВКР, а также иных материалов, которые разрешено иметь на защите. Для занесения в протокол членам ГЭК рекомендуется формулировать вопросы в письменном виде с последующей передачей их секретарю для составления протокола.

3.12. После ответов выпускника председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и рецензию на ВКР (или основные выводы из отзыва и рецензии); вместо зачитывания отзыва или рецензии председатель ГЭК может предоставить слово руководителю ВКР или рецензенту для выступления, если они присутствуют на защите.

3.13. По окончании защиты ВКР выпускнику (по его желанию или в случае возникновения спорных положений) предоставляется возможность дать пояснения; возможна дискуссия.

3.14. Далее экзаменуемый с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего в аудиторию секретарем ГЭК приглашается следующий выпускник.

3.15. После защиты последнего обучающегося группы председатель ГЭК проводит обсуждение ответов каждого выпускника с членами ГЭК.

Обсуждение результатов защиты ВКР в отношении каждого обучающегося производится на закрытом заседании ГЭК. При необходимости, в том числе для разрешения спорных вопросов, на обсуждение могут быть приглашены руководитель ВКР и заведующий соответствующей кафедры, а с разрешения председателя ГЭК - специалисты.

Решение об оценке принимается голосованием, в котором участвует только состав данной экзаменационной комиссии, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии становится решающим.

3.16. После выставления оценок всем выпускникам секретарь ГЭК приглашает всю группу в аудиторию для оглашения результатов защиты ВКР. Председатель ГЭК зачитывает результаты защиты ВКР и в заключении по-

здравляет выпускников с завершением ГИА, благодарит членов ГЭК и секретаря за работу и завершает работу комиссии.

3.17. После завершения работы ГЭК каждый экзаменуемый имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

4. Процедура завершения аттестационных испытаний

4.1. Результаты сдачи государственного экзамена и защиты ВКР оформляются протоколом заседания ГЭК, который составляется на каждого обучающегося.

4.2. Особые мнения членов комиссии, высказанные при обсуждении ВКР или выставлении оценки обучающемуся за сдачу государственного экзамена, а также рекомендации по практическому использованию результатов ВКР заносятся в протокол.

4.3. Секретарь ГЭК оформляет протоколы заседания экзаменационной комиссии, зачетные книжки, учебные карточки обучающихся экзаменационной группы в день сдачи государственного экзамена и(или) защиты ВКР.

4.4. Протоколы заседания ГЭК после сдачи государственного экзамена или защиты ВКР подписываются председателем и секретарем ГЭК в день проведения аттестационного испытания.

4.5. В случаях если оценка обучающемуся была принята с занесением в протокол особого мнения члена комиссии, председатель ГЭК обязан рассмотреть спорные вопросы, привлекая, при необходимости, специалистов из состава ГЭК или из числа профессорско-преподавательского состава Университета, и принять окончательное решение до объявления оценки обучающемуся.

4.6. Результаты сдачи государственного экзамена и защиты ВКР объявляются обучающимся в этот же день. Председатель ГЭК объявляет оценку каждому обучающемуся в присутствии всей группы.

4.7. В конце каждого дня работы ГЭК ее председатель:

- подводит итоги сдачи выпускниками государственного экзамена или защиты ВКР;

- принимает решение о статусе не явившихся на ГИА обучающихся;

- обобщает замечания и предложения к отчету ГЭК.

4.7. После сдачи всеми выпускниками государственных экзаменов или защиты всех ВКР председатель ГЭК проводит совместное заседание экзаменационной комиссии с руководящим составом соответствующих факультетов и кафедр, на котором подводит итоги сдачи государственного экзамена (защиты ВКР), отмечает положительные стороны и недостатки в подготовке выпускников, дает заключение о соответствии рабочих учебных программ требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), а также по другим вопросам, касающимся совершенствования образовательного процесса на факультете (кафедре).

4.8. Председатель и члены ГЭК должны проявлять высокую объектив-

ность и требовательность; поддерживать деловую спокойную обстановку в процессе проведения ГИА; не допускать послаблений в оценке уровня подготовленности выпускников; решительно пресекать попытки оказать влияние на членов ГЭК с целью завышения (занижения) оценок или упрощения (усложнения) условий проведения государственных экзаменов и защиты ВКР.

5. Процедура завершения работы государственной экзаменационной комиссии

5.1. По окончании приема всех государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ в Университете председатель ГЭК проводит заключительное ее заседание, в ходе которого:

- обсуждается и принимается персонально по каждому обучающемуся решение о присвоении ему квалификации (степени) и выдаче диплома или диплома с отличием;

- принимается решение о статусе не явившихся на ГИА, не сдавших государственные экзамены и не защитивших выпускную квалификационную работу обучающихся;

- решение в отношении каждого обучающегося принимается на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием (простым большинством голосов) членов комиссии (при равном числе голос председателя ГЭК является решающим);

- обсуждаются и обобщаются замечания и предложения комиссии по вопросам совершенствования учебно-методической и воспитательной работы в Университете, оценивается качество теоретической и профессиональной подготовленности выпускников;

- результат итогового заседания ГЭК оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь ГЭК.

5.2. Заключительным этапом работы ГЭК является составление отчета о работе председателя ГЭК по каждой образовательной программе с анализом:

- персонального состава ГЭК;

- конкретного перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе;

- результатов государственной итоговой аттестации по специальности / направлению подготовки;

- выполнения факультетом требований, соответствующих Федеральным государственным образовательным стандартам;

- работы факультета по реализации ФГОС и совершенствованию образовательного процесса, повышению качества подготовки выпускников;

- качественной характеристики ответов выпускников (знание программного материала, научный и общий кругозор, умение объяснять факты действительности с точки зрения ее новейших достижений, способность исполь-

зывать материалы смежных дисциплин и связывать теоретические вопросы с практикой, умение анализировать и обобщать факты, делать выводы, степень самостоятельности в суждениях и овладения практическими умениями, навыками);

- тематики выпускных квалификационных работ (актуальность тематики, качество и организация защиты);

- причин недостатков в знаниях выпускников и возможных путей их устранения;

- состояния учебно-материальной базы и ее соответствия требованиям соответствующих разделов ФГОС;

- степени выполнения Университетом рекомендаций и указаний ГЭК предыдущего года.

5.3. Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете Университета и вместе с рекомендациями по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов представляются ректору в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Университета.

4. Секретарь ГЭК в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации оформляет выписки из протокола итогового заседания ГЭК о присвоении квалификации (степени) и раскладывает их в соответствующие личные дела выпускников.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Выписка из протокола № 9 от 28.08.2017 заседания Студенческого совета
Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ**

Присутствовали: Касенкина М., Баркова А., Кочарян Г., Парина К., Вознесенский Е., Линник Л., Ивенская С., Казантаева Е., Макарян А., Ткач А..

Повестка дня:

Ознакомление с Порядком проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся в заочной форме обучения в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

Слушали:

М. Касенкина председатель студенческого совета ознакомила обучающихся с Порядком проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся в заочной форме обучения в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

Постановили:

Одобрить Порядок проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся в заочной форме обучения в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

Председатель Студенческого совета



М. Касенкина

Секретарь



А. Баркова