

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«27» апреля 2020 г.

Москва

№ 221-И

Об утверждении Порядка организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в ГУУ

На основании Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. №545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указа Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. №12-УМ «О введении режима повышенной готовности», приказа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» от 3 апреля 2020 г. № 208-И «О режиме работы» и в соответствии с пунктом 4.20. устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ)

п р и к а з ы в а ю:

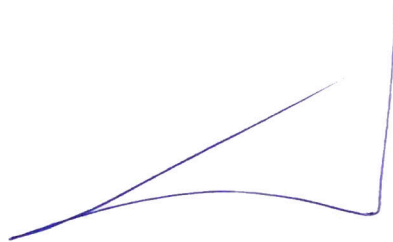
1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с

применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора А.В.Троицкого.

Основание: решение Ученого совета ГУУ от 27 апреля 2020 г. (протокол №11).

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of connected loops and lines, positioned between the word 'Ректор' and the name 'И.В. Лобанов'.

И.В. Лобанов

Приложение
к приказу ГУУ
от 27.04.2020
№ 221-И

**Порядок
организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации
обучающихся по программам высшего образования – программам
бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных
образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Государственный
университет управления»**

Согласован:
Решением Ученого совета ГУУ
«27» апреля 2020 г.
(протокол №11)

Москва

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Порядок) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса от 08.04.2014 №АК-44/05вн, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ, Университет), локальными нормативными актами, в том числе Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления», утвержденным приказом ГУУ от 30.05.2018 № 255-И.

1.2. Настоящий порядок устанавливает требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний, определяет алгоритм действий государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), работников и обучающихся в период организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и

программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ГИА с ДОТ) в ГУУ.

1.3. К ГИА с ДОТ допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.4. Проведение ГИА с ДОТ для обучающихся допускается на основании личного заявления (Приложение № 1), которое подается на имя ректора Университета, скан копия (фотография) которого отправляется обучающимся через Личный кабинет в ГУУ.

1.5. Не позднее, чем за три дня до начала ГИА, на основании заявления обучающегося, работником Управления информационных технологий (далее - УИТ) проводится тестирование состояния связи с обучающимся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). По результатам тестирования принимается решение о возможности проведения для обучающегося мероприятия ГИА с ДОТ, которое фиксируется и отправляется сообщением в Личный кабинет для информирования обучающегося. Каждому обучающемуся в Личный кабинет высылается памятка с информацией о порядке проведения ГИА с ДОТ (Приложение № 2).

1.6. Технологическое обеспечение проведения ГИА с ДОТ в Университете осуществляется с использованием Информационно-образовательной среды (далее - ИОС, Личный кабинет, информационный ресурс) ГУУ.

1.7. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, работниками ГУУ и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программных продуктов Microsoft Teams, Webinar, Big Blue Button или встроенных программных компонентов в ИОС ГУУ.

1.8. Используемые ИОС ГУУ и программные продукты позволяют обеспечить: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний; возможность обмена всех участников ГИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). При проведении ГИА с ДОТ работниками УИТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с ДОТ в случае сбоя соединения и возникновения иных технических проблем.

1.9. Помещения для работы председателя и членов ГЭК должны быть оборудованы компьютером или ноутбуком (для каждого члена ГЭК) с выходом в сеть Интернет и необходимым программным обеспечением, широкоугольной веб-камерой с микрофоном (или другими устройствами видео- и звукозаписи, совместимыми с программным обеспечением компьютера и ИОС ГУУ), устройством воспроизведения звука, а при необходимости, если члены ГЭК в

одном помещении: видеопроектором и экраном (или другим устройством группового просмотра).

1.10. Обучающиеся, участвующие в ГИА с ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с ДОТ с соблюдением правил, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУУ.

1.11. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех и во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (далее - ПК) обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения, но должна обеспечивать возможность наблюдать обучающегося, рабочий стол и помещение, в котором он находится. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

1.12. Обучающийся самостоятельно обеспечивает ПК доступом в сеть Интернет со скоростью входящей и исходящей связи не менее 2,5 МБит/сек (рекомендуется более 10Мбит/сек для устойчивой видеозаписи и прохождения заданий в ИОС). Программно- аппаратное обеспечение ПК обучающегося должно соответствовать следующим требованиям:

- Процессор: не менее 1,6 ГГц (32-бит или 64-бит);
- Оперативная память: не менее 2.0 ГБайт;
- Жесткий диск: не менее 3.0 ГБайт;
- Разрешение экрана: не менее 1024 x 768 пикселей;
- Графическое оборудование: не менее 128 МБ графической памяти;
- Операционная система: Windows Server 2012 R2, Windows 10 или Windows 8.1, Mac OS X 10.11 El Capitan или более поздняя версия, дистрибутив Linux с возможностью установки DEB или RPM пакетов;
- Оборудование: совместимая веб-камера, совместимый микрофон и динамики, гарнитура с микрофоном или аналогичное устройство.
- Браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс.Браузер последних версий.

2. Организация и проведение государственного экзамена

2.1. Проведение государственного экзамена осуществляется в форме удаленного компьютерного тестирования с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения государственного экзамена.

2.2. Удаленное компьютерное тестирование включают в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих в программу государственного экзамена по соответствующему направлению подготовки, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций обучающихся.

2.3. Для размещения задания государственного экзамена в ИОС ГУУ ответственный работник (педагогический работник или работник Департамента организации приема в университет, учебной мобильности студентов и трудоустройства (для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения), или работник Института открытого образования (для обучающихся заочной формы обучения) не позднее, чем за два дня до мероприятия ГИА с ДОТ вносит с помощью работников УИТ ГУУ комплекты оценочных материалов для проведения аттестации в систему ИОС ГУУ.

2.4. В день проведения государственного экзамена:

а) обучающийся входит в Личный кабинет, подключается к видеосистеме контроля (в соответствии с приглашением), и открывает вкладку Государственный экзамен;

б) работник УИТ: контролирует подключение обучающихся к видеосистеме контроля и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством сообщений в Личном кабинете или чате видеосистемы; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся в Личном кабинете объявляется, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения. При подключении всех обучающихся (за исключением обучающихся, которые не могут быть подключены по техническим причинам) секретарь ГЭК сообщает председателю ГЭК о возможности начала государственного аттестационного испытания;

в) работник УИТ осуществляет техническую поддержку государственного экзамена в течение всего государственного аттестационного испытания.

2.5. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися, секретарь ГЭК включает запись, председатель ГЭК представляет членов ГЭК, доводит регламент проведения Государственного экзамена (Приложение № 2) и проводит процедуру идентификации обучающихся.

2.6. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в индивидуальные протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения Государственного экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

2.7. 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 Государственного экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

2.8. Во вкладке Государственный экзамен обучающийся открывает задание и приступает к его выполнению. Продолжительность выполнения составляет не более трех академических часов.

2.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче аттестационного испытания в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

2.10. По окончании отведенного на Государственный экзамен времени обучающиеся должны завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате или посредством системы общения ИОС ГУУ. Если работа выполнена раньше установленного на государственный экзамен времени, то с согласия председателя ГЭК обучающийся может завершить сеанс связи досрочно.

2.11. Результаты выполнения тестового задания передаются секретарем председателю ГЭК, который доводит их до сведения всех членов ГЭК.

2.12. Секретарь ГЭК составляет протокол по результатам проведенного Государственного экзамена, который в дальнейшем подписывается всеми членами ГЭК.

3. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы

3.1. Не позднее чем за три дня до даты проведения ГИА с ДОТ, обучающиеся должны представить через Личный кабинет руководителям обучающихся по ВКР допущенные к защите ВКР с отсканированными (или сфотографированными) титульными листами, отзывами, рецензиями (при наличии) и презентационными материалами. Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в форматах Microsoft PowerPoint или PDF. В случае если руководитель одобряет ВКР, он отправляет в ответ: «Работа одобрена». После этого никакие изменения вносить в присланную ВКР обучающийся не может. В случае если руководитель считает невозможным одобрить ВКР, то он в ответ пишет: «Работа требует доработки». И отправляет комментарии по доработке в Личный кабинет обучающегося. Доработанный вариант ВКР и материалов обучающийся высылает также в Личный кабинет руководителя.

3.2. Для защиты ВКР выпускающая кафедра составляет график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся, который согласуется Департаментом академической политики и реализации образовательных программ, директором института и УИТ. График и приглашение с ссылкой на используемый информационный ресурс доводится до сведения обучающихся не менее чем за два дня до государственного аттестационного испытания, через Личный кабинет, секретарем ГЭК.

3.3. За день до проведения защиты ВКР работником УИТ производится проверка подключения председателя ГЭК и членов ГЭК и обеспечивается их доступ к информационному ресурсу, с помощью которого будет осуществляться процедура защиты ВКР.

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

3.5. При подтверждении устойчивого соединения с обучающимся, секретарь ГЭК включает запись, председатель ГЭК представляет членов ГЭК, доводит регламент проведения государственного экзамена (Приложение № 3) и проводит процедуру идентификации обучающегося.

3.6. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. 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.

3.7. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся 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 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

4. Организация и проведение апелляции по результатам государственного аттестационного испытания

4.1. Апелляция подается в Личном кабинете обучающимся, а работник Департамента организации приема в университет, учебной мобильности студентов и трудоустройства (для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения) или работник Института открытого образования (для обучающихся заочной формы обучения) отправляет ее в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.2. Для организации работы апелляционной комиссии председатель и члены апелляционной комиссии используют компьютеры или ноутбуки (для каждого члена) с выходом в сеть Интернет и необходимым программным обеспечением, широкоугольной веб-камерой с микрофоном (или другими устройствами видео- и звукозаписи, совместимыми с программным обеспечением компьютера и ИОС ГУУ) и устройством воспроизведения звука.

4.3. За день до проведения заседания работником УИТ производится проверка подключения председателя и членов апелляционной комиссии и обеспечивается их доступ к информационному ресурсу, с помощью которого будет осуществляться процедура.

4.4. За 10 минут до установленного времени обучающийся входит по полученной ссылке в используемый информационный ресурс для установления соединения с членами апелляционной комиссии.

4.5. При подтверждении устойчивого соединения с обучающимся, секретарь апелляционной комиссии включает запись, председатель представляет членов апелляционной комиссии и проводит процедуру идентификации обучающегося.

4.6. Идентификация обучающегося состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам апелляционной комиссии в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающегося вносятся секретарем в протокол заседания апелляционной комиссии. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от процедуры и в протоколе заседания вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

4.7. После процедуры идентификации обучающийся доводит до апелляционной комиссии свое мнение о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания. Затем председатель и члены апелляционной комиссии могут задать вопросы с целью уточнения полученной информации, на которые обучающийся дает соответствующие ответы.

4.8. По окончании общения с обучающимся проводится обсуждение председателя и членов апелляционной комиссии, которое происходит без обучающегося. По окончании обсуждения обучающийся подключается, и председатель апелляционной комиссии сообщает о ее решении. Решение апелляционной комиссии вносится в протокол и является окончательным.

Приложение № 1
к Порядку

Ректору ФГБОУ ВО «Государственный университет
управления» И.В. Лобанову
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения института

по направлению подготовки _____,
образовательной программы _____

_____ группы _____

Фамилия имя, отчество _____

_____ (полностью в именительном падеже)

Место проживания _____

Тел.: _____

Заявление

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

1. Я ознакомлен(-а) с Порядком организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления»

_____ (подпись)

_____ (дата)

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

_____ (подпись)

_____ (дата)

3. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием, в соответствии с пунктом 1.12 Порядка организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего

образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления»

(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 подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

(подпись)

(дата)

6. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ГИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ГИА), я предупрежден(а) об отчислении по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами ГУУ.

(подпись)

(дата)

7. Я согласен(на), что в случае невыполнения мной условий Порядка организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» буду отчислен(-а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

(подпись)

(дата)

Алгоритм действий председателя ГЭК по проведению Государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

Уважаемые члены комиссии и обучающиеся!

Рад приветствовать Вас сегодня на государственном экзамене по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата). Образовательная программа «Экономика».

Позвольте представить членов государственной экзаменационной комиссии, которые сегодня присутствуют на заседании: Председатель ГЭК: – Иванов Н.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры Экономики, управления и оценки в МАОК, главный научный специалист института экономики РАН.

Члены государственной экзаменационной комиссии:

- Петров Ю.С., д.э.н., профессор, (место работы и должность);
- Давлетшин А.Т., к.э.н., (место работы и должность);
- Попова С.В., к.э.н., (место работы и должность);
- Калашникова М.В., (место работы и должность);
- Оськин О.В., (место работы и должность).

Государственный экзамен проводится по следующему регламенту:

1. Идентификация обучающихся и сканирование помещения, в котором находится обучающийся. Для прохождения этой процедуры, после индивидуального приглашения, каждый обучающийся представляет перед видеокамерой паспорт в развернутом виде. Далее при помощи веб-камеры (или поднимая и поворачивая ПК) обучающийся осуществляет демонстрацию окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. Сведения о результатах идентификации секретарем вносятся в индивидуальные протоколы заседания ГЭК.

2. Выполнение задания с помощью удаленного компьютерного тестирования. В курсе «ГИА» в разделе «Государственный экзамен» обучающийся открывает задание Государственного экзамена и приступает к его выполнению. Продолжительность выполнения задания составляет не более трех академических часов. Покидать помещение во время выполнения задания, также как и пользоваться помощью посторонних лиц или иными средствами связи - не разрешается. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более чем на 15 минут комиссия оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт.

3. Завершение выполнения задания: по окончании отведенного на Государственный экзамен времени обучающиеся должны завершить выполнение задания и сообщить членам ГЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. Если работа выполнена раньше установленного на Государственный экзамен времени, то с согласия председателя ГЭК обучающийся может завершить сеанс связи досрочно.

4. По завершению теста оценка может быть выставлена может автоматически системой тестирования. При наличии вопросов по регламенту проведения Государственного экзамена прошу их направить членам ГЭК с помощью текстового сообщения в чате.

5. Доведение информации до обучающихся о порядке проведения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания. До обучающихся доводится информация, что они имеют право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении (по мнению обучающегося) установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Апелляция подается в Личном кабинете обучающимся, а работник Департамента организации приема в университет, учебной мобильности студентов и трудоустройства (для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения) или работник Института открытого образования (для обучающихся заочной формы обучения) отправляет ее в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6. Объявление о начале Государственного экзамена. Объявляется о начале Государственного экзамена.

**Алгоритм действий председателя ГЭК по проведению защиты
выпускных квалификационных работ с применением дистанционных
образовательных технологий**

Во вступительном слове председатель ГЭК представляет членов ГЭК, секретаря ГЭК:

Председатель ГЭК: – Иванов Н.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры Экономики, управления и оценки в МАОК, главный научный специалист института экономики РАН.

Члены государственной экзаменационной комиссии:

- Петров Ю.С., д.э.н., профессор, (место работы и должность);
- Давлетшин А.Т., к.э.н., (место работы и должность);
- Попова С.В., к.э.н., (место работы и должность);
- Калашникова М.В., (место работы и должность);
- Оськин О.В., (место работы и должность).

Защита ВКР проводится по следующему регламенту:

1. Идентификация обучающихся и сканирование помещения, в котором находится обучающийся. Для прохождения этой процедуры, после индивидуального приглашения, каждый обучающийся представляет перед видеокамерой паспорт в развернутом виде. Далее при помощи web - камеры (или поднимая и поворачивая ПК) обучающийся осуществляет демонстрацию окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. Сведения о результатах идентификации секретарем вносятся в индивидуальные протоколы заседания ГЭК.

2. Защита ВКР. Обучающийся открывает презентацию ВКР и приступает к докладу об основных результатах выполненной выпускной квалификационной работы. Время для доклада – 5-7 минут. Далее члены ГЭК задают обучающемуся уточняющие вопросы по тематике защищаемой ВКР, а затем обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания и рекомендации, поступившие на ВКР в отзыве руководителя ВКР и рецензента (при наличии). В случае сбоя в работе оборудования и отсутствии канала связи со стороны обучающегося более чем на 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт.

3. Совещание членов ГЭК и выставление оценки обучающемуся за защиту ВКР. По окончании защиты ВКР обучающимся члены ГЭК приступают к обсуждению результатов защиты ВКР в закрытом режиме. При этом отключается микрофон и обучающийся не имеет возможности слышать ход обсуждения. Далее микрофон включается и обучающемуся доводится оценка за защиту ВКР. В

случае успешной защиты ВКР обучающемуся объявляется решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой.