Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

УТВЕРЖДАЮ

Президент
НОЧУ ВО « МИИУЭП в г. Москве»

_____ А.В. Хренков

«01» октября 2021 г.

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный институт информатики, управления, экономики и права в г. Москве»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок определяет процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный институт информатики, управления, экономики и права в г. Москве» (далее – Института) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по реализации порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (от 22.06.2020 г. №МН-19/15);
- Устав НОЧУ ВО «Международный институт информатики, управления, экономики и права в г. Москве»;
-Положение «О государственной итоговой аттестации выпускников Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный институт информатики, управления, экономики и права в г. Москве».

3. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженностей, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования (бакалавриат).

3.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком по образовательной программе, но не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа установленного образца о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра).

3.5. Конкретные формы проведения и объем (в зачетных единицах) ГИА устанавливаются учебными планами Института в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки.

3.6. Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся Института проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

3.7. Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников Института создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК). Для проведения апелляций по результатам ГИА – апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.8. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.

3.9. Председатели ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования РФ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.10. Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, в соответствии с календарным учебным графиком.

3.11. Председателем апелляционной комиссий утверждается лицо, уполномоченное ректором Института на основании распорядительного акта.

3.12. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.13. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.14. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.15. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.16. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

4. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. При проведении защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) с применением дистанционных образовательных технологий соблюдаются следующие требования:

- применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан. В частности, не допускается обработка персональных данных обучающихся с использованием программного обеспечения, технические средства которого размещены за территорией Российской Федерации;
- используемое программное обеспечение должно обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе доклада обучающегося и его ответов на заданные комиссией вопросы.

4.2. Для проведения защит выпускных квалификационных работ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте используется следующее программное обеспечение: Skype, Zoom, BigBlueButton.

4.3. ВКР с письменным отзывом руководителя представляется в ГЭК для предварительного ознакомления за 3 дня до защиты. Члены ГЭК изучают содержание ВКР и составляют общее мнение по её оценке.

4.4. Защита ВКР проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

4.5. Сотрудник Института за 2-3 часа до начала защиты ВКР 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 (регионального ресурсного центра), находящегося в удалённом доступе, к видеоконференцсвязи на базе программного продукта интернет – телефонии Skype для Windows. При отсутствии подключения, осуществляет соединение посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися;
- если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что защита ВКР переносится на более поздний срок с невозможностью установления интернет-соединения.

4.6. Сотрудник Института в аудитории, находясь в удалённом 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 время проведения защиты ВКР;

- о сбоях в работе оборудования докладывает сотруднику, находящемуся в Институте по заранее обговоренным телефонам.

4.7. В установленное расписанием время назначенный сотрудник Института информирует председателя ГЭК (председателя экзаменационной комиссии) о технической готовности к защите ВКР.

4.8. Председатель ГЭК (председатель экзаменационной комиссии) проверяет готовность помещения, наличие работающих ПК и установленной видеоконференцсвязи, даёт команду по видеоконференцсвязи секретарю ГЭК о начале работы ГЭК.

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

4.10. Каждый выпускник, вошедший в аудиторию для защиты своей ВКР, обязан пройти процедуру идентификации личности в следующем порядке:

- показывает паспорт гражданина РФ или другой документ, удостоверяющий личность;

- называет свою фамилию, имя и отчество;

- секретарь ГЭК подтверждает председателю ГЭК (председателю экзаменационной комиссии) 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 протоколе заседания ГЭК по защите ВКР (в сводной ведомости) вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

4.11. Обучающимся, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, необходимо иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет (для обеспечения идентификации личности обучающегося). Во время проведения аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.12. Перед защитой ВКР каждого выпускника в аудитории вывешивается необходимый для защиты иллюстративный материал, а также презентация (10-12 слайдов), разработанных выпускником. ВКР, справка о выполнении обучающимся учебного плана, полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, практикам и зачётная книжка находятся на столе у секретаря ГЭК.

4.13. После процедуры идентификации личности председатель ГЭК предоставляет слово секретарю для краткой характеристики выпускника (Ф.И.О., номер приказа о допуске его к государственной итоговой аттестации, успеваемость, место работы, др. сведения).

4.14. Председатель ГЭК называет тему ВКР, определяет её соответствие предъявляемым требованиям, информирует о наличии отзыва руководителя. Комиссия принимает решение о допуске обучающегося к защите ВКР.

4.15. После получения допуска к защите ВКР выпускник докладывает о разработанной им теме, её актуальности, о теоретическом обосновании 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.

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

- очередной вопрос задаётся после получения ответа на ранее поставленный вопрос;

- 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.

4.17. После ответов выпускника председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР. Вместо зачитывания отзыва председатель ГЭК может предоставить слово руководителю ВКР, если он присутствует на защите.

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

4.19. После защиты ВКР обучающийся с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего в аудиторию секретарём ГЭК приглашается следующий выпускник.

4.20. После защиты последнего обучающегося учебной 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.

4.21. После выставления оценок всем выпускникам секретарь ГЭК приглашает всю группу в аудиторию для доведения результатов защиты ВКР. Председатель ГЭК зачитывает результаты защиты ВКР и в заключении поздравляет выпускников с завершением ГИА, благодарит членов ГЭК и секретаря за работу и завершает работу комиссии.

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

Приложение №1

Идентификационная ведомость

№ п/п	Дата	Ф.И.О. выпускника	Данные документа, удостоверяющего личность выпускника	Роспись выпускника	Ф.И.О секретаря ГЭК	Роспись секретаря ГЭК