



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА
ФАКУЛЬТЕТ ПОЛИТОЛОГИИ**

ПРИКАЗ

« 14 » 04 2020 г.

Москва

№ 195 20/128-01-10/1

Во исполнение распоряжение Ректора МГУ № 81 от 06 апреля 2020 года «Об организации проведения государственной итоговой аттестации в МГУ в 2020 году с использованием дистанционных образовательных технологий» и в дополнение Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в МГУ имени М.В. Ломоносова (утверждено приказом Ректора МГУ от 06 декабря 2016 года № 1413)

приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения государственной итоговой аттестации обучающихся факультета политологии МГУ имени М.В. Ломоносова на уровнях бакалавриата и магистратуры с использованием дистанционных образовательных технологий.
2. Государственную итоговую аттестацию на факультете политологии в 2020 году проводить строго в соответствии с Регламентом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя декана по учебной работе И.А. Бронникова.

**Декан
факультета политологии,
профессор**

А.Ю. Шутов

Проект приказа вносит:
Заместитель декана по учебной работе

И.А. Бронников
« ____ » ____ 2020 г.

Согласовано:
Заместитель декана по общим вопросам

А.Ю. Мамычев
« ____ » ____ 2020 г.

Утверждено приказом
по факультету политологии
МГУ имени М.В. Ломоносова
от 14 апреля 2020 г. № _____



декан факультета политологии А.Ю. Шутов

**Регламент
проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся факультета политологии МГУ имени М.В. Ломоносова на
уровнях бакалавриата и магистратуры
с использованием дистанционных образовательных технологий**

1. Назначение

Настоящий регламент разработан в целях организации и обеспечения проведения на факультете политологии МГУ имени М.В. Ломоносова государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки «Политология» и «Конфликтология» на уровнях бакалавриата и магистратуры с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Область применения

Настоящий регламент применяется для установления единого порядка организации ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий на факультете политологии МГУ имени М.В. Ломоносова.

3. Срок действия

Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения деканом факультета политологии МГУ имени М.В. Ломоносова и действует до особого распоряжения.

4. Общие положения

4.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и иными правовыми актами, Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова (утверждено приказом ректора от 06.12.2016 г. № 1413), Положением о факультете политологии МГУ имени М.В. Ломоносова и другими локальными актами МГУ имени М.В. Ломоносова. Положения настоящего регламента дополняют действующее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации исключительно в части использования дистанционных образовательных технологий.

4.2. Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) применяются как при проведении государственного экзамена, так и при проведении процедуры защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Применение ДОТ в рамках ГИА осуществляется с помощью специального программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт при организации всех этапов проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

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

4.4. В случае, если обучающийся заявляет о невозможности участия в процедурах ГИА по причине технических и иных обстоятельств, он обязан за 7 дней до начала ГИА предоставить в ГЭК соответствующее заявление с объяснением и доказательством факта невозможности участия в процедурах ГИА.

4.5. Все участники ГИА, включая обучающихся, членов ГЭК и других лиц, должны быть уведомлены об особенностях процедуры проведения ГИА, не

уточняемых настоящим регламентом или действующим положением проведения ГИА, не позднее, чем за две недели до даты проведения ГИА.

4.6. Перед началом проведения ГИА секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации личности обучающегося. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед web-камерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, ему в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

4.7. Ответственность за организацию и техническое обеспечение работы ГЭК со стороны факультета политологии возлагается на заместителя декана по общим вопросам.

4.8. Вся организационно-техническая подготовка процедур ГИА завершается не позднее, чем за 20 минут до начала соответствующих мероприятий.

5. Проведение государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. Государственный экзамен с применением ДОТ проводится в утвержденные проректором – начальником Управления академической политики и организации учебного процесса МГУ имени М.В. Ломоносова сроки.

5.2. В день проведения государственного экзамена в устной форме подготовка обучающихся к ответу должна начаться не позднее, чем за 45 минут до утвержденного времени начала сдачи экзамена. Совместный контроль за подготовкой обучающихся осуществляют секретарь соответствующей ГЭК и выпускающий инспектор (или представитель учебного отдела).

5.3. Устный ответ обучающегося, закончившего подготовку, осуществляется с помощью определенного специального программного обеспечения. Во время устного ответа студента доступ других обучающихся к возможностям программного обеспечения, гарантирующего аудиовизуальный контакт с членами ГЭК, ограничивается.

5.4. По окончании отведенного на государственный экзамен времени, члены ГЭК приступают к обсуждению результатов полученных ответов обучающихся в закрытом режиме. При этом отключаются микрофоны и обучающиеся не имеют возможности слышать ход обсуждения. Далее микрофоны включаются и один из членов ГЭК объявляет оценки обучающимся. На этом процедура проведения государственного экзамена считается завершенной.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты государственного экзамена, определяемый нормативными документами МГУ имени М.В. Ломоносова, дополняется следующими положениями, относящимися к использованию ДОТ:

5.5.1. Апелляционное заявление подается дистанционно с помощью направления скана заявления с подписью и расшифровкой ФИО обучающегося на электронный адрес: support@polit.msu.ru. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА;

5.5.2. Заседание апелляционной комиссии проходит дистанционно; обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется право аргументировать свое заявление, он получает полный доступ к возможностям программного обеспечения, гарантирующим аудиовизуальный контакт с членами апелляционной комиссии; на время обсуждения членами апелляционной комиссии заявления, доступ обучающегося, подавшего апелляцию, к возможностям программного обеспечения, гарантирующим аудиовизуальный контакт с членами апелляционной комиссии, ограничивается.

6. Защита выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. Защиты ВКР с применением ДОТ проводятся в утвержденные проректором – начальником Управления академической политики и организации учебного процесса МГУ имени М.В. Ломоносова сроки проведения защит ВКР.

6.2. В день проведения защит ВКР подготовка обучающегося к процедуре защиты должна начаться не менее чем за 10 минут до утвержденного времени начала защиты ВКР. Совместный контроль за подготовкой обучающихся осуществляют секретарь соответствующей ГЭК и выпускающий инспектор (или другой представитель учебного отдела).

6.3. Защита ВКР проходит в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГУ имени М.В. Ломоносова.

6.3.1. Процедура защиты осуществляется полностью в дистанционном формате; с целью своевременного ознакомления участников процедуры защиты с материалами, рассматриваемыми на защите, выпускная квалификационная работа и аннотация должны быть разосланы секретарем соответствующей ГЭК членам ГЭК не позднее, чем за две недели до даты защиты ВКР, а поступившие на ВКР рецензии и отзывы должны быть разосланы членам ГЭК не позднее, чем за три дня до даты защиты ВКР;

6.3.2. Процедура защиты с применением ДОТ не должна занимать более часа на одного обучающегося;

6.3.3. После процедуры идентификации, обучающийся приступает к докладу по теме ВКР. Доклад может быть как в устной форме, так и в форме презентации. Для доклада при защите бакалаврской работы отводится 7-10 минут, при защите магистерской диссертации 10-15 минут. По окончании доклада, члены ГЭК могут задать вопросы по теме ВКР, на которые обучающийся должен дать развернутые ответы. После этого выступает научный руководитель обучающегося с характеристикой его научной работы в течение срока обучения. Затем секретарь ГЭК зачитывает отзывы и рецензии на ВКР, поступившие в ГЭК. На замечания, содержащиеся в отзывах и рецензиях, обучающийся должен дать ответ. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК.

6.3.4. По окончании ответов обучающегося, члены ГЭК приступают к обсуждению результатов защиты ВКР в закрытом режиме. При этом отключаются микрофоны и обучающиеся не имеют возможности слышать ход обсуждения. Далее микрофоны включаются, и один из членов ГЭК объявляет оценки. На этом процедура защиты ВКР считается завершенной.

6.3.5. Апелляционное заявление подается обучающимся дистанционно с помощью направления скана заявления с подписью и расшифровкой ФИО обучающегося на электронный адрес: support@polit.msu.ru. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА;

6.3.6. Заседание апелляционной комиссии проходит дистанционно; обучающемуся, подавшему апелляцию, представляется право аргументировать свое заявление, он получает полный доступ к возможностям программного обеспечения, гарантирующим аудиовизуальный контакт с членами апелляционной комиссии; на время обсуждения членами апелляционной комиссии заявления, доступ обучающегося, подавшего апелляцию, к возможностям программного обеспечения, гарантирующим аудиовизуальный контакт с членами апелляционной комиссии, ограничивается..

7. Требования к организации рабочего места обучающегося на период проведения государственного экзамена в устной форме и защиты ВКР

7.1. У обучающегося должно быть установлено необходимое программное обеспечение, гарантирующее бесперебойный аудиовизуальный контакт.

7.2. Персональный компьютер (далее – ПК) обучающегося должен быть оснащен микрофоном и web-камерой, обеспечивающими возможность качественной аудиовизуальной связи. Обучающийся самостоятельно обеспечивает доступ в интернет со скоростью не менее 2 МБит/с.

7.3. Обучающийся перед началом устного ответа на государственном экзамене (защите ВКР) должен пройти обязательную процедуру идентификации личности.

7.4. Сотрудник факультета политологии, ответственный за информатизацию, обеспечивает и контролирует подключение обучающихся к онлайн-конференции; при возможном отсутствии подключения у отдельных обучающихся, осуществляет контакт с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением.

7.5. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех. Во время ГИА в помещении не могут находиться посторонние лица, должны быть отключены дополнительные компьютеры и другие мониторы. Рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, телефоны, смартфоны, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и карандашей.

