

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

Настоящий Порядок предусматривает пошаговую инструкцию проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) на юридическом факультете МГУ имени М.В. Ломоносова с использованием дистанционных технологий в соответствии с приказом по юридическому факультету от 24 апреля 2020 № 8-20/115-ОСН

1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГИА

- 1) Учебным отделом заблаговременно размещается информация о сроках проведения ГИА и распределении студентов по государственным экзаменационным комиссиям (ГЭК) на сайте факультета, на странице учебного портала (далее – АСУ УП) для выпускных курсов, а также в иных доступных для студентов источниках.
- 2) Ответственные по направлениям (бакалавриат, магистратура, спецотделение) не позднее 10 мая 2020 года направляют секретарям ГЭК электронные комплекты билетов.
- 3) Выпускающие инспектора по направлениям не позднее 10 мая 2020 года (для спецотделения – не позднее 18 мая 2020 года) направляют секретарям ГЭК списки студентов, распределенных по дням проведения государственных итоговых испытаний (государственный экзамен или защита ВКР).
- 4) Студенты получают приглашение на соответствующее государственное итоговое испытание (государственный экзамен или защита ВКР) посредством размещения учебным отделом информации на АСУ УП (<https://cacs.law.msu.ru/>). Доступ на данную страницу открыт только для авторизованных пользователей, поэтому студенты, имеющие проблемы со входом на учебный портал должны заблаговременно решить ее, сообщив об этом по адресу cacs@law.msu.ru (с указанием в теме «Доступ к ГИА»).
- 5) Для прохождения государственных итоговых испытаний в дистанционной форме студентам необходимо иметь технические средства и программное обеспечение, позволяющие принять участие в ГИА с использованием платформы Zoom (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения Zoom, система звуковоспроизведения (колонки, наушники, иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство, обеспечивающее возможность видеть обучающегося в процессе подготовки и прохождения государственных итоговых испытаний). Студент, не имеющий технической возможности пройти государственную итоговую аттестацию, не позднее 10 мая 2020 года сообщает об этом в письменном виде на имя заместителя декана по

учебной работе. В этой ситуации ГИА для данного студента переносится в пределах сроков, установленных нормативными документами Министерства образования и науки РФ, а также принятыми на уровне МГУ имени М.В. Ломоносова и юридического факультета.

- 6) Члены ГЭК получают приглашение на соответствующее государственное итоговое испытание посредством почтовой рассылки с единого адреса gia@law.msu.ru. Ответственными за оперативное информирование членов государственных комиссий являются секретари соответствующих ГЭК.
- 7) При проведении государственных итоговых испытаний могут присутствовать заведующие кафедрами (руководители магистерских программ), а также участвовать в работе государственных комиссий с правом совещательного голоса. При проведении защиты ВКР с согласия соответствующей ГЭК могут присутствовать научные руководители студентов. Научные руководители не участвуют в обсуждении ГЭК.
- 8) По решению ГЭК при проведении государственных аттестационных испытаний могут присутствовать члены выпускающих кафедр. Члены выпускающих кафедр не могут принимать участие в обсуждении ГЭК.
- 9) Информация (приглашение) о проведении государственных аттестационных испытаний по требованию доводится до сведения заведующих кафедрами (руководителей магистерских программ) секретарем соответствующей ГЭК.

2. РЕГИСТРАЦИЯ СТУДЕНТОВ И ЧЛЕНОВ ГЭК

- 1) Секретарь соответствующей ГЭК организует мероприятие не позднее 9:45 дня проведения государственного аттестационного испытания.
- 2) Подключение и регистрация студентов осуществляется секретарем с 10:00 дня проведения государственного аттестационного испытания. Секретарь ГЭК добавляет студента в конференцию, устанавливает посредством видеосвязи личность студента (путем сверки изображения студента с соответствующим документом, представляемым студентом (студенческий билет ИЛИ зачетная книжка ИЛИ паспорт ИЛИ иной документ, удостоверяющий личность). Отсутствие у студента возможности идентифицировать себя (представить какой-либо из названных документов, отсутствие технической возможности обеспечить видеосвязь и др.) является основанием для переноса даты государственного аттестационного испытания для указанного студента. Дата переноса сообщается студенту дополнительно секретарем ГЭК не ранее завершения аттестационного испытания.
- 3) После регистрации всех студентов, распределенных на соответствующий день, секретарь ГЭК проводит инструктаж студентов, а также разъясняет им информацию о видеозаписи проводимых государственных аттестационных испытаний, а также о порядке подачи апелляций. По завершении вводного инструктажа секретарь ГЭК обеспечивает распределение экзаменационных билетов с использованием генератора

случайных числе на демонстрируемом для всех студентов экране. После завершения распределения билетов секретарь ГЭК направляет студентам экзаменационные вопросы посредством использования индивидуального или группового чата.

- 4) С момента получения экзаменационных вопросов студенты имеют право на подготовку к ответу. При наличии желания студенты могут приступить к государственному итоговому испытанию без подготовки после соответствующего уведомления ГЭК.
- 5) В процессе подготовки студентом должно быть обеспечено размещение web-камеры таким образом, чтобы пространство подготовки (рабочее место студента) было видно ГЭК. В процессе подготовки у студента на рабочем месте могут находиться только необходимые письменные принадлежности, а также чистая бумага для подготовки ответа. В момент подготовки к ответу студентам запрещается выключать камеру и микрофон своих устройств для обеспечения контроля со стороны ГЭК. Отсутствие технической возможности, а также любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки студента к ответу (отключилась камера, выключался звук, неустойчивое соединение с Интернетом и др.), рассматриваются ГЭК отдельно. По итогам рассмотрения указанных вопросов ГЭК может принять решение о продолжении студентом аттестационного испытания или о переносе аттестационного испытания для указанного студента. Дата переноса сообщается студенту дополнительно секретарем ГЭК не ранее завершения аттестационного испытания.
- 6) Регистрация членов государственной комиссии осуществляется секретарем ГЭК в сводном таблице. С момента распределения студентам экзаменационных билетов комиссия обеспечивает присутствие в конференции не менее 1 своего члена, контролирующего совместно с секретарем ГЭК процесс подготовки студентов.

3. НАЧАЛО РАБОТЫ КОМИССИИ. ПРИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

- 1) Вызов студентов для ответа осуществляется председательствующим в заседании или по его поручению одним из членов ГЭК. Студент, вызванный для ответа, представляется членам комиссии, сообщает комиссии экзаменационные вопросы и начинает ответ. Остальные студенты в процессе подготовки обеспечивают тишину, при необходимости (по требованию секретаря ГЭК или членов ГЭК) отключают микрофон для обеспечения необходимых условий проведения государственного аттестационного испытания.
- 2) В процессе ответа студенту могут задаваться вопросы в пределах программы ГИА, размещенной на сайте факультета (в зависимости от профиля подготовки или магистерской программы обучения студента). Результаты ответа заносятся членами государственной комиссии в

специальные таблицы ответов, предварительно направленные секретарем ГЭК. Заполненные таблицы по завершении аттестационного испытания направляются секретарю ГЭК в течение одного рабочего дня.

- 3) По завершении ответа секретарь ГЭК переводит студента в «комнату ожидания» до момента объявления результатов государственного экзамена.
- 4) Любые технические неполадки, возникшие в процессе ответа студента (отключилась камера, выключался звук, слабый сигнал интернета и др.), рассматриваются ГЭК отдельно. По итогам рассмотрения указанных вопросов ГЭК может принять решение о продолжении студентом государственного экзамена или о переносе государственного экзамена для указанного студента. Дата переноса сообщается студенту дополнительно секретарем ГЭК не ранее завершения аттестационного испытания.
- 5) После заслушивания всех студентов секретарь ГЭК проверяет перевод всех студентов и присутствующих преподавателей (за исключением заведующих кафедрами (руководителей магистерских программ)) в «комнату ожидания», а ГЭК начинает совещание и обсуждение результатов аттестационного испытания.
- 6) Секретарь ГЭК заносит оценки в сводный протокол.
- 7) После завершения совещания секретарь ГЭК возвращает всех студентов и преподавателей в конференцию, а председательствующий оглашает результаты аттестационного испытания.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ ВКР

- 1) Научные руководители студентов по ВКР в срок не позднее 10 мая 2020 года (для студентов спецотделения – не позднее 27 мая 2020 года) направляют на единый почтовый адрес gia@law.msu.ru полный комплект ВКР по каждому студенту, работающему под их научным руководством (текст ВКР, отзыв научного руководителя, рецензия на ФКР, отчет о проверке ВКР в системе «Антиплагиат»). Секретари ГЭК, а также руководители направлений (бакалавриат, магистратура, спецотделение) формируют комплекты документов для каждого дня работы соответствующей государственной комиссии и заблаговременно (не позднее чем за 2 дня до защиты) рассылают указанные материалы членам соответствующей ГЭК.
- 2) Регистрация студентов и членов ГЭК осуществляется секретарем ГЭК в установленном выше порядке.
- 3) Работа ГЭК по защите ВКР начинается согласно установленному графику в 11:00.
- 4) Все студенты, распределенные на соответствующий день, присоединяются к конференции и находятся в «комнате ожидания» до момента их приглашения секретарем ГЭК.

- 5) Секретарь ГЭК приглашает студентов согласно списку по алфавиту или в последовательности, определенной ГЭК, для защиты ВКР из «комнаты ожидания».
- 6) Студент выступает с речью по содержанию своей ВКР. Рекомендуемое время выступления по работе – 5 минут. По завершении указанного времени ГЭК может остановить студента, задать уточняющие вопросы.
- 7) После завершения защиты секретарь ГЭК возвращает студента в «комнату ожидания» до объявления результатов защиты ВКР.
- 8) После заслушивания всех студентов секретарь ГЭК проверяет перевод всех студентов и присутствующих преподавателей (за исключением заведующих кафедрами (руководителей магистерских программ)) в «комнату ожидания», а ГЭК начинает совещание и обсуждение результатов аттестационного испытания.
- 9) Секретарь ГЭК заносит оценки в сводный протокол.
- 10) После завершения совещания ГЭК секретарь возвращает всех студентов и преподавателей в конференцию, а председательствующих оглашает результаты аттестационного испытания.