



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

П Р И К А З

07 декабря 2020 года

№ 530

Москва

О внесении изменений в приказ
«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации»

В целях проведения государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) в 2020-2021 учебном году в соответствии с Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования МР 3.1/2.1.0205-20, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29 июля 2020 года, в условиях неблагоприятной ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 ноября 2020 года № 1402 «О мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях высшего образования», Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий от 01.12.2020, на основании решения Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол № 176 от 30.11.2020)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу от 25.09.2019 № 342 (в редакции приказа от 30.04.2020 №148) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации» в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – Порядок):

1.1. Раздел VII. Повторная государственная итоговая аттестация дополнить пунктами 7.6. - 7.10. следующего содержания:

«7.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Институт вносит в учебную карточку обучающегося дату, номер и наименование приказа о восстановлении для повторного прохождения ГИА.

При ведении электронных личных дел обучающихся Институт осуществляет необходимые действия в электронной информационной образовательной среде: определяет обучающегося в специальную группу «Для ГИА», проводит приказ о восстановлении для повторного прохождения ГИА.

7.7. Институт уведомляет обучающегося о восстановлении для повторного прохождения ГИА, получает согласие обучающегося на обработку персональных данных, доводит до сведения обучающегося программу государственного экзамена и программу подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы (если защита выпускной квалификационной работы включена в состав государственной итоговой аттестации (перечень государственных аттестационных испытаний устанавливается образовательной программой)), лично за подписью обучающегося или направляет по корпоративной почте обучающемуся в срок не позднее 7 календарных дней с момента издания приказа о восстановлении для повторного прохождения ГИА.

7.8. Кафедра при получении приказа о восстановлении обучающегося для повторного прохождения ГИА в случае, если предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), в срок не позднее 7 календарных дней с момента издания приказа о восстановлении для повторного прохождения ГИА назначает обучающемуся научного руководителя и вносит предложения о теме ВКР. Информация о принятом решении направляется в Институт.

По желанию обучающегося решением Кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7.9. Институт организует работу по рассмотрению и утверждению темы ВКР в установленном порядке.

7.10. В течение всего периода подготовки к повторному прохождению ГИА Институт осуществляет контроль за процессом подготовки к повторному прохождению ГИА обучающимся.

В срок не позднее чем за 45 календарных дней до начала ГИА Институт подает в Центр государственной итоговой аттестации информацию об обучающихся в целях комплектования групп для прохождения повторной ГИА.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт доводит до обучающегося информацию о расписании государственных аттестационных испытаний и не позднее чем за один календарный день до начала проведения первого государственного аттестационного испытания издает приказ о допуске обучающегося к ГИА.»

1.2. Пункт 10.4. изложить в следующей редакции:

«10.4. Инструкции по настройке и использованию оборудования при прохождении государственных аттестационных испытаний размещаются на сайте Университета в разделе «Центр государственной итоговой аттестации» во вкладке «Государственная итоговая аттестация» не позднее чем за 10 дней до начала государственных аттестационных испытаний.»

1.3. Пункт 10.6. изложить в следующей редакции:

«10.6. Обучающийся при проведении государственного аттестационного испытания обязан:

10.6.1. При проведении государственного аттестационного испытания в письменной форме:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;

- предъявить для своей идентификации оригинал документа, удостоверяющего личность;

- использовать только одно средство вывода изображения (монитор или ТВ, или проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь или трекпойнт, или др.);

- не отключать микрофон во время проведения государственного аттестационного испытания;

- не покидать зону видимости веб-камеры, при этом его лицо должно быть хорошо видно и ничем не прикрыто (солнцезащитные очки, аксессуары и т.д.), руки и лицо должны находиться постоянно в зоне обзора веб-камеры, уши должны быть видны и ничем не прикрыты (волосами, головным убором, маской и т.д.);

- не пользоваться наушниками, любыми сторонними материалами и девайсами, мобильным телефоном, тетрадами, учебниками, шпаргалками;

- выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования, по проведению государственных аттестационных испытаний;

- выполнять требования членов государственной экзаменационной комиссии в соответствии с п. 10.9. настоящего Порядка, инструкции проктора и членов государственной экзаменационной комиссии в ходе государственного аттестационного испытания;

- немедленно сообщить в службу технической поддержки или проктору, осуществляющим технический контроль за проведением государственного аттестационного испытания, о нарушениях порядка проведения государственного аттестационного испытания, произошедших не по вине обучающегося.

10.6.2. При проведении государственного аттестационного испытания в устной форме:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;

- использовать для своей идентификации оригинал документа, удостоверяющего личность;

- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ или проектор), использовать клавиатуру и манипулятор (компьютерную мышь или др.) по указанию проктора, членов государственной экзаменационной комиссии или технического секретаря;

- не отключать микрофон во время проведения государственного аттестационного испытания;

- не покидать зону видимости веб-камеры, при этом его лицо должно быть хорошо видно и ничем не прикрыто (солнцезащитные очки, аксессуары и т.д.), руки и лицо должны находиться постоянно в зоне обзора веб-камеры, уши должны быть видны и ничем не прикрыты (волосами, головным убором, маской и т.д.);

- не пользоваться наушниками, любыми сторонними материалами и девайсами, мобильным телефоном, тетрадами, учебниками, шпаргалками;

- выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования по проведению государственных аттестационных испытаний, инструкции проктора, технического секретаря и членов государственной экзаменационной комиссии в ходе государственного аттестационного испытания, не отключать демонстрацию рабочего стола при подготовке к ответу;

- немедленно сообщить в службу технической поддержки или проктору, осуществляющим технический контроль за проведением государственного аттестационного испытания, о нарушениях порядка проведения государственного аттестационного испытания, произошедших не по вине обучающегося.»

1.4. Пункт 10.9. изложить в следующей редакции:

«10.9. Во время проведения государственных аттестационных испытаний осуществляется постоянный контроль со стороны членов государственной экзаменационной комиссии и проктора за соблюдением процедуры и порядка проведения, а также ведется видеозапись.

Члены государственной экзаменационной комиссии, технический секретарь и проктор имеют право в ходе подготовки к ответу и во время ответа обучающегося потребовать включить демонстрацию экрана, показать рабочее место и помещение, в котором находится обучающийся; повернуть голову влево-вправо и т.п.».

1.5. Пункт 10.11. изложить в следующей редакции:

«10.11. Организация и подготовка к проведению государственной итоговой аттестации:

10.11.1. Экзаменационные билеты для государственных экзаменов формируются Центром государственной итоговой аттестации и размещаются

в электронной форме в электронной информационной образовательной среде.

Выбор экзаменационного билета при проведении государственного аттестационного испытания осуществляется, как правило, с использованием генератора случайных чисел.

10.11.2. Расписание государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся Институтом в установленные настоящим Порядком сроки. Дополнительно информация о расписании государственных аттестационных испытаний размещается на сайте Университета в разделе «Центр государственной итоговой аттестации» во вкладке «Государственная итоговая аттестация».

Информирование членов государственной экзаменационной комиссии (работников Университета), научных руководителей выпускных квалификационных работ осуществляет лаборант кафедры посредством корпоративной электронной почты.

Информирование членов государственной экзаменационной комиссии (привлеченных представителей работодателя, не состоящих в трудовых отношениях с Университетом) и членов апелляционных комиссий, а также технических секретарей государственной экзаменационной комиссии осуществляет Учебно-методическое управление посредством корпоративной электронной почты.

10.11.3. Обучающийся обязан:

- в срок не позднее чем за 20 календарных дней до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком, представить инспектору Института (филиала) для регистрации выпускной квалификационной работы (если ее выполнение предусмотрено образовательной программой) следующие документы: текст выпускной квалификационной работы в электронном виде в формате pdf одним файлом; сканированную копию или фото отзыва научного руководителя; отчет о проверке на объем заимствований (антиплагиат) в электронном виде;

- не позднее чем за 3 дня до прохождения государственных аттестационных испытаний установить необходимое программное обеспечение и оборудование в соответствии с техническими требованиями, установленными настоящим Порядком.

- в срок не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы разместить в электронной информационной образовательной среде в портфолио обучающегося текст выпускной квалификационной работы, отзыв и рецензию на выпускную квалификационную работу, презентацию (при наличии), отчет о проверке на объем заимствований (антиплагиат).

10.11.4. Инспектор Института после регистрации направляет выпускную квалификационную работу с отзывом научного руководителя и отчетом о проверке на объем заимствований (антиплагиат) в электронном виде в Библиотеку Университета и на Кафедру для организации рецензирования ВКР;

10.11.5. При прохождении государственных аттестационных испытаний

с использованием дистанционных образовательных технологий тексты выпускных квалификационных работ в переплетенном виде не оформляются и не передаются в Библиотеку Университета для хранения.

10.12. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии по проведению государственного экзамена:

10.12.1. Государственные аттестационные испытания по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий могут проводиться как в устной, так и в письменной форме в соответствии с образовательной программой.

Государственные аттестационные испытания по образовательным программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводятся в устной форме: государственный экзамен – в форме собеседования по вопросам билета в электронной информационной образовательной среде Университета.

10.12.2. При проведении государственного аттестационного испытания допускается использование прокторинга – системы дистанционного наблюдения, предназначенной для сопровождения процесса территориально-удалённого прохождения государственного экзамена, подтверждения личности обучающегося, отслеживания нарушений правил прохождения государственного экзамена и подтверждения результатов его аттестации. Провайдер прокторинга обеспечивает синхронный прокторинг с присутствием проктора онлайн во время государственного экзамена. По каждому проведённому государственному экзамену провайдер прокторинга передаёт в Университет протокол с видеозаписью и заключением проктора не позднее одного часа со времени окончания государственного экзамена. По результатам полученного протокола и видеозаписи государственная экзаменационная комиссия принимает решение о проведении государственного аттестационного испытания с нарушениями или без нарушений.

При проведении государственных аттестационных испытаний без использования прокторинга контроль за подготовкой к ответу обучающихся осуществляется членами государственной экзаменационной комиссии, техническим секретарем ГЭК и проктором.

10.12.3. Продолжительность времени на выполнение заданий при проведении государственных аттестационных испытаний в письменной форме составляет 80 минут.

Продолжительность государственного экзамена в устной форме не ограничено по времени и определяется государственной экзаменационной комиссией.

10.12.4. Обучающийся перед началом прохождения государственного аттестационного испытания проходит проверку готовности технического оборудования и процедуру идентификации личности, следуя инструкции (при сдаче государственного экзамена в письменной форме), следуя указаниям членов государственной экзаменационной комиссии (при сдаче государственного экзамена в устной форме).

При проведении государственного аттестационного испытания в письменной форме технический секретарь государственной экзаменационной комиссии проверяет явку обучающихся на государственный экзамен на основании автоматически сформированного отчета из системы СДО.

При проведении государственного аттестационного испытания в устной форме идентификация личности обучающихся осуществляется посредством визуального осмотра с использованием веб-камеры документа, удостоверяющего личность, и изображения обучающегося на экране. Документ предъявляется в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации личности обучающихся вносятся техническим секретарем в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

10.12.5. Взаимодействие членов государственной экзаменационной комиссии и обучающегося во время сдачи государственного экзамена осуществляется в электронной информационной образовательной среде Университета.

10.12.6. Выбор экзаменационного билета при проведении государственного экзамена в письменной форме осуществляется после регистрации и прохождения процедуры идентификации личности обучающегося автоматически методом случайной выборки. После выбора билета обучающийся нажимает клавишу начать экзамен.

При проведении государственного аттестационного испытания в устной форме выбор билета осуществляется с помощью генератора случайных чисел или из числа предложенных в чате системой СДО. При выборе экзаменационного билета в системе СДО технический секретарь осуществляет контроль выбора билета и исключает из списка номера ранее выбранных экзаменационных билетов.

10.12.7. Ответ обучающегося на задания экзаменационного билета оформляется в электронном виде при проведении государственного экзамена в письменной форме. По истечении времени, отведенного на государственный экзамен, испытание завершается автоматически. При досрочном прекращении государственного аттестационного испытания обучающийся нажимает клавиши «закончить попытку», «отправить все» и «завершить тест».

10.12.8. При проведении государственного экзамена в устной форме допускается подготовка к ответу на экзаменационный билет на листе бумаги, который должен находиться в зоне видимости членов государственной экзаменационной комиссии. Ответ на вопросы экзаменационного билета осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

10.12.9. Результаты государственного аттестационного испытания, проведенного в письменной форме, Центр информационных ресурсов и технологий выгружает в систему СДО. Члены государственной экзаменационной комиссии осуществляют проверку письменных работ в системе СДО.

По результатам проверки письменных работ по истечении не менее одного часа члены государственной экзаменационной комиссии обсуждают результаты и принимают решение о выставлении оценок в системе СДО, формируют характеристику ответов. Информация о выставленных оценках и характеристиках ответов направляется техническому секретарю.

Технический секретарь по результатам проверки письменных работ оформляет протокол и направляет его в Центр государственной итоговой аттестации не позднее чем через 2 дня после проведения государственного экзамена.

10.12.10. Результаты государственного аттестационного испытания, проведенного в устной форме, по завершении всех ответов обучающихся обсуждаются членами государственной экзаменационной комиссии. После обсуждения формируется характеристика ответов каждого обучающегося и выставляются оценки, которые вносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

Технический секретарь по результатам заседания направляет информацию о выставленных оценках в день государственного экзамена, а протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии направляет в Центр государственной итоговой аттестации не позднее следующего дня.

10.12.11. Результаты государственного аттестационного испытания, проведенного в письменной форме, размещаются на сайте Университета в разделе «Центр государственной итоговой аттестации» во вкладке «Государственная итоговая аттестация» не позднее трех рабочих дней от даты проведения государственного аттестационного испытания, результаты государственного аттестационного испытания, проведенного в устной форме – не позднее следующего рабочего дня.

10.12.12. В исключительных случаях при невозможности обеспечить необходимые технические условия для сдачи государственного экзамена в соответствии с п. 10.6 настоящего Порядка обучающемуся может быть предоставлена возможность сдачи государственного экзамена в здании Университета с использованием технических средств Университета в составе дежурной группы. Дежурные группы формируются по мере необходимости в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний.

В этих целях обучающемуся необходимо обратиться с заявлением на имя ректора или курирующего проректора о сдаче государственного экзамена в составе дежурной группы в срок не позднее 7 календарных дней до дня начала проведения государственного аттестационного испытания в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний. В заявлении должны быть указаны объективные причины невозможности обеспечить необходимые условия в соответствии с п. 10.6 настоящего раздела с приложением соответствующих документов. Принятое решение по заявлению доводится до сведения обучающегося Институтом в срок не позднее 2 календарных дней до дня сдачи государственного экзамена в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний.

10.13. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ:

10.13.1. Взаимодействие членов государственной экзаменационной комиссии и обучающегося во время проведения защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в электронной информационной образовательной среде Университета.

10.13.2. Обучающийся выкладывает текст выпускной квалификационной работы, отзыв и рецензию, презентацию (при наличии), отчет о проверке на объем заимствований (антиплагиат) в системе СДО не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы, предусмотренного расписанием государственных аттестационных испытаний.

10.13.3. В день защиты выпускной квалификационной работы осуществляется процедура идентификации личности обучающегося, которая происходит посредством визуального осмотра с использованием веб-камеры документа, удостоверяющего личность, и изображения обучающегося на экране. Документ предъявляется в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации личности обучающихся вносятся техническим секретарем в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Председатель либо один из членов государственной экзаменационной комиссии по поручению Председателя объявляет фамилию, имя и отчество обучающегося, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя ВКР обучающегося, информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя и рецензии, а также при ее наличии, информацию о публикациях, справках о внедрении результатов проведенного исследования и др.

После представления обучающемуся предоставляется время до 10 минут для выступления с докладом. В остальном процедура защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком.

10.13.4. По итогам дискуссии Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет об окончании процедуры защиты выпускной квалификационной работы обучающимся. Решение государственной экзаменационной комиссии по итогам процедуры защиты выпускной квалификационной работы с определением оценки размещается на сайте Университета в разделе «Государственная итоговая аттестация» не позднее следующего рабочего дня.

10.14. Порядок подачи апелляции и принятия решений апелляционной комиссией:

10.14.1. Рассмотрение апелляций по результатам государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной

информационной образовательной среды Университета.

10.14.2. Апелляционная жалоба подается в электронном виде на адрес электронной почты giasupport@msal.ru Университета (в филиалах – в подразделениях, ответственных за организацию и проведение ГИА) не позднее следующего рабочего дня с момента объявления результатов прохождения каждого государственного аттестационного испытания.

Апелляционная жалоба принимается к рассмотрению исключительно с адреса корпоративной электронной почты обучающегося.

10.14.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол апелляционной комиссии направляется в Институт.

Решение апелляционной комиссии доводится Институтом до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления информации о результатах рассмотрения апелляции на корпоративную электронную почту обучающегося.».

2. Директорам институтов (филиалов) обеспечить доведение до сведения обучающихся изменений в настоящий Порядок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Блажеев

Проект вносит: Учебно-методическое управление.

Начальник
Учебно-методического
управления



(подпись) / / /2020

Н.В. Софийчук

Исполнитель
Руководитель Центра
государственной
итоговой аттестации
УМУ



(подпись) / / /2020

Ж.Н. Буряк

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
методической работе



(подпись) / / /2020

М.В. Мажорина

Начальник
Юридического отдела



(подпись) / / /2020

С.И. Стерликова

Председатель
Объединенного совета
обучающихся

(подпись) / / /2020

А.А. Рогозина

Председатель Профкома

(подпись) / / /2020

Н.М. Артемов

ПРОВЕРЕНО



(наименование должности)



(подпись) / / /2020



(инициалы, фамилия)