

Утверждаю

Проректор по учебной работе, науки и  
развитию государственного языка  
к.и.н.доц. Омурзакова Ж.К.  
Рассмотрено на заседании УМС  
от « 20 » 05 2020г.  
Протокол № 24

**Методические инструкции  
по проведению итоговой государственной аттестации (ИГА)  
для выпускников  
учреждения «Международный университет Кыргызской  
Республики» 2020 года в удаленном режиме с применением  
дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая методическая инструкция об итоговой государственной аттестации (далее - ИГА) выпускников учреждения «Международный университет Кыргызской Республики» (далее - МУКР) разработана в условиях введенного в Кыргызской Республике режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации в соответствии с рекомендациями МОиН КР по проведению ИГА в удаленном режиме с применением ДОТ:

– Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 июня 2012 года № 346;

– Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2014 года № 354, с учетом требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, а также на основании предложений учебно-методических объединений вузов.

1.2. Итоговая государственная аттестация проводится в удаленном режиме:

– с помощью интернет-технологий, основанных на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей с целью обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации независимо от места нахождения его субъектов;

– удаленном в режиме видеоконференции с использованием

программы Zoom, Whats App, Skype;

- через образовательный портал «Мой университет» (далее - МУ);
- в режиме обмена файлами (с использованием системы/портала дистанционного обучения вуза и/или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

1.3. На сайте учреждения МУКР размещаются локальные акты (инструкции, положения), графики проведения обзорных лекций и ИГА;

1.4. К ИГА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план/ индивидуальный учебный план по образовательной программе, и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

1.5. ИГА состоит из следующих видов:

- комплексный государственный экзамен по реализуемым направлениям;
- комплексный государственный экзамен по «Истории Кыргызстана, Географии Кыргызстана, кыргызский язык и литература»
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

1.6. Приказом ректора утверждается график проведения ИГА и защиты ВКР студентов образовательной программы, в котором указываются даты, время и место проведения ИГА.

## **2. Структура Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК)**

2.1. Итоговая государственная аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией (ГАК).

2.2. Основные функции членов ГАК:

- определение соответствия уровня подготовки студента требованиям ОП ВПО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;
- разработка на основании результатов работы ГАК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

2.3. ГАК действует до конца календарного года, в котором был утвержден ее состав.

2.4. На период проведения ИГА для обеспечения работы ГАК назначается технический секретарь из числа сотрудников кафедры.

2.5. Технический секретарь ГАК не входит в состав ГАК. Технический секретарь ГАК ведет протоколы заседаний ГАК, занимается организационным сопровождением работы членов ГАК, по требованию предоставляет необходимые материалы председателю и членам ГАК.

### **3. Порядок проведения итоговой государственной аттестации (ИГА)**

3.1. Перед началом государственных экзаменов проводятся консультации в виде обзорных лекций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена. Обзорные лекции организуются и проводятся в он-лайн режиме согласно графику обзорных лекций с использованием вебинара между выпускниками и профессорско-преподавательским составом кафедры через МУ, а также в режиме видеоконференции с использованием программы ZOOM, Whats App, Skype;

3.2. Студенты обеспечиваются программой ИГА, включающими в себя перечень вопросов, выносимых на государственный комплексный экзамен по выпускающим направлениям, ИГА по комплексному экзамену (2 курс) и рекомендации по подготовке к государственному комплексному экзамену, в том числе перечень рекомендуемых источников для подготовки. Программы ИГА доводятся до студентов не позднее, чем за 3 месяца до начала ИГА. Ответственный кафедры в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (портала «МУ») учреждения «МУКР». Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.3. Требования по написанию ВКР и порядку их выполнения содержатся в Методических рекомендациях по написанию ВКР, утвержденных на заседании кафедры и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за пять месяцев до начала ИГА. Кафедра в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (портала «МУ») учреждения «МУКР». Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.4. Программы ИГА обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры и выносятся на согласование проректору по учебной работе, науке и развитию государственного языка/ученым советом учреждения «МУКР».

3.5. Помимо документов, указанных в пунктах 2-4 Инструкции, сайта (портала «МУ») учреждения «МУКР» в разделе интернет-страницы кафедры размещается следующая информация:

- График проведения государственного комплексного экзамена по направлениям;
- Список студентов, допущенных к ИГА;
- Состав ГАК (информирование о дате и сроках ИГА)

3.6. Заседания ГАК проводятся председателем ГАК.

3.7. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях с участием не менее двух третей состава, простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГАК. При равном числе голосов председатель ГАК обладает правом решающего голоса.

3.8. Результаты ИГА определяются оценками по пятибалльной системе

оценивания, т.е. «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

3.9. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой государственной аттестации.

3.10. Решения, принятые составом ГАК, оформляются протоколами заседаний.

3.11. Формы для протоколов заседаний по приему ИГА распечатываются специалистом учебного отдела учреждения «МУКР» и передаются техническому секретарю комиссии.

3.12. В протоколе заседания ГАК отражаются перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГАК о выявленном в ходе ИГА уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.

3.13. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, членами и техническим секретарем ГАК. Технический секретарь ГАК в протоколе отмечает, кто из членов ГАК присутствовал на заседании.

3.14. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются студентам председателем или секретарем ГАК в день проведения ИГА.

3.15. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в виде компьютерного тестирования (путем автоматизированного ранжирования), выводятся на экран автоматически, председатель наблюдает процесс, технический секретарь фиксирует итог и вносит в протокол.

3.16. Студент, пропустивший государственный комплексный экзамен по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к защите ВКР.

3.17. Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

3.18. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном порядке учреждения «МУКР».

3.19. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие государственный комплексный экзамен, и представившие ВКР в установленный срок.

3.20. Обнаружение у студентов во время ИГА несанкционированных учебных и методических материалов является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

3.21. В случае нарушения студентом академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов ИГА, к студенту применяются

меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся учреждения «МУКР».

#### **4. Порядок проведения государственного экзамена**

4.1. В период подготовки к ИГА студентам должны быть предоставлены необходимые предэкзаменационные консультации по дисциплинам, вошедшим в программу государственного комплексного экзамена.

4.2. Государственный междисциплинарный экзамен по специальности включает в себя 3 дисциплины в зависимости от направления.

4.3. Итоговый государственный комплексный экзамен по окончании 2 курса включает в себя 3 дисциплины: История Кыргызстана, География Кыргызстана, Кыргызский язык и литература

4.4. Государственный комплексный экзамен по выпускающим направлениям проводится устно в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет» (далее - МУ) (по согласованию с учебным отделом/деканатом, а также техническим отделом учреждения МУКР).

4.5. Итоговая государственная аттестация (комплексный экзамен) по направлениям проводится в виде компьютерного тестирования в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет» (далее - МУ) (по согласованию с учебным отделом/деканатом, а также техническим отделом учреждения МУКР).

4.6. Если во время заседания ГАК по форс-мажорным обстоятельствам прервется соединение, председатель заседания назначает дополнительное время для повторного прохождения итогового государственного экзамена.

4.7. Перед началом экзамена секретарем комиссии проводится идентификация студентов; Перед началом государственной аттестации выпускником предъявляется паспорт, студенческий билет.

4.8. Выполняется раздача билетов в удаленном режиме:

– студент через программу отбора случайных чисел (random) получает номер билета, который высвечивается на экране и делается скриншот экрана;

– либо студент называет номер билета преподаватель высвечивает на экране и делается скриншот экрана;

– студент через программу отбора случайных чисел (random) получает тест, который высвечивается на экране

4.9. При проведении государственного экзамена в устной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с утверждённой программой проведения государственного комплексного экзамена. Итоговый государственный экзамен представляет собой письменно-устный экзамен, проводимый по утвержденным билетам.

Каждый билет содержит три вопроса по следующим дисциплинам: предпринимательское право, гражданское право, гражданский процесс.

4.10. При проведении государственного комплексного экзамена в устной форме на подготовку к ответу каждому студенту предоставляется не менее 20 мин. Для ответа на вопросы билета и членов ГАК отводится не более 10 мин.

4.11. В отведенное время студент готовится к ответу, при этом осуществляется контроль за его подготовкой без отключения видеоконференц-связи. По мере готовности к ответам, студентам предоставляется слово по порядку;

4.12. При проведении итогового государственного комплексного экзамена в виде компьютерного тестирования на подготовку и прохождения тестирования каждому студенту предоставляется 30 мин.

4.13. По окончании компьютерного тестирования студент моментально получает свой итог.

4.14. В процессе ответа и после его завершения члены ГАК, с разрешения председателя, могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы проведения государственного комплексного экзамена.

4.15. После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем окончания опроса экзаменуемого, члены ГАК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

4.16. По завершении государственного экзамена состав ГАК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого студента или его письменную работу (после соответствующей проверки) и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания. Итоговая оценка за экзамен выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГАК за все вопросы билета.

4.17. В случае расхождения мнения членов ГАК, по итоговой оценке, на основе оценок, поставленных каждым членом ГАК в отдельности, решение ГАК принимается простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГАК. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.18. Итоговая оценка за экзамен по пятибалльным системам оценивания проставляется в протокол заседания ГАК. Технический секретарь в протоколе заседания фиксирует также задания, по которым проводился государственный комплексный экзамен.

4.19. В случае отсутствия студента на государственном комплексном экзамене в протоколе фиксируется неявка.

4.20. Письменные экзаменационные работы формируются в отдельное дело и передаются в учебный отдел. Указанные экзаменационные работы в обязательном порядке хранятся до окончания календарного года и могут быть запрошены ГАК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ИГА.

4.21. Ответы компьютерного тестирования формируются в отдельной базе и сохраняются в базе данных либо в электронных носителях и сохраняются в архиве и могут быть запрошены ГАК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ИГА.

## **5. Порядок проведения защиты ВКР**

5.1. Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки и особенности этапов подготовки ВКР по выпускающим кафедрам определяются в Методических рекомендациях по написанию ВКР.

5.2. В соответствии с представленными замечаниями в отзыве руководителя ВКР студент заранее готовит ответы по существу сделанных руководителем ВКР замечаний.

5.3. Не позднее 7-ми дней до начала процедуры защиты студенты высылают заведующему кафедрой и техническому секретарю ГАК все материалы, связанные с ВКР (отзыв) в электронном формате.

5.4. Техническим секретарем публикуется и рассылается информация о сроке и порядке загрузки итогового ВКР, а также о возможности, сроке и порядке загрузки презентации для защиты ВКР.

5.5. Предоставление окончательного варианта ВКР также осуществляется посредством загрузки в личном кабинете студента на платформе «Мой университет».

5.6. Защита выпускной квалификационной работы по выпускающим направлениям проводится устно в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет» (по согласованию с учебным отделом/деканатом, а также техническим отделом учреждения МУКР).

5.7. Если во время заседания ГАК по форс-мажорным обстоятельствам прервется соединение, председатель заседания назначает дополнительное время для повторного прохождения аттестационного испытания.

5.8. Председатель или заместитель Председателя ГАК оглашает фамилию, имя, отчество студента и тему ВКР.

5.9. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. На доклад по ВКР бакалавра отводится не менее 7-10 минут.

5.10. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация ВКР, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

5.11. После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы, в режиме реального времени как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР. После каждого вопроса сразу дается ответ.

5.12. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР, если таковые имелись в отзыве. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

5.13. Решение ГАК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, членов ГАК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Методических рекомендациях по написанию ВКР.

5.14. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной системе оценивания, т.е. «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и вносится в протокол заседания ГАК техническим секретарем. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

## **6. Завершение ИГА**

6.1. На основании решения ГАК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, оформленного протоколом заседания ГАК, издается приказ об успешно сдавших ИГА студентах.

6.2. На основании решения ГА по итогам ИГА комплексного экзамена и оформленного протоколом заседания ГАК, издается приказ об успешно сдавших ИГА студентов 2 курса издается приказ о переводе на 3 курс.

6.3. Выдача дипломов об образовании и о квалификации (диплом бакалавра) выпускникам в условиях введенного в Кыргызской Республике режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации организуется в установленном порядке учреждением «МУКР» не позднее 30 сентября 2020 года.

6.4. По завершении работы ГАК в начале нового учебного года, на ученом совете учреждения «МУКР» заслушивается отчет о работе ГАК.

## **7. Структура АК. Порядок организации и проведения апелляций**

7.1. Студенты имеют право на апелляцию по результатам государственных аттестационных испытаний. Результаты ИГА могут быть аннулированы решением ГАК. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала ИГА.

7.2. Студент имеет право подать в ГАК апелляцию в виде письменного мотивированного заявления. Основанием для апелляции могут являться:

- нарушение, по мнению студента, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;
- несогласие студента с результатами государственного экзамена.

7.3. Апелляция подается лично студентом секретарю ГАК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Порядок подачи апелляции доводится до

сведения студентов посредством размещения на интернет-странице (сайте) факультета или образовательной программы.

7.4. Секретарь ГАК регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации, в котором в обязательном порядке указывает дату приема заявления, ФИО студента, свою должность и фамилию.

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ГАК по запросу председателя ГАК направляет в ГАК:

– протокол заседания ГАК, заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной аттестации, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственной аттестации;

– письменную экзаменационную работу (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;

– компьютерный тест для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена

– отчет из электронной системы о результатах прохождения государственного экзамена в иной электронной форме (при наличии);

– видео и/или аудиозаписи государственной аттестации (при наличии).

7.6. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании ГАК, на которое приглашаются председатель ГАК и студент, подавший апелляцию. Заседание ГАК может проводиться в отсутствие студента, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание ГАК.

7.7. Заседания ГАК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов ГАК.

7.8. Решения ГАК принимаются простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГАК обладает правом решающего голоса.

7.9. В протоколе заседания ГАК отражается перечень заданных студенту вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя ГАК относительно имеющихся, согласно заявлению студента, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое ГАК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

7.10. Протокол заседания ГАК подписывается председателем и секретарем ГАК.

7.11. Решение ГАК доводится секретарем ГАК до сведения студента, подавшего апелляцию. Студент обязан лично ознакомиться с протоколом ГАК. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением ГАК удостоверяется подписью студента в протоколе ГАК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем (либо одним из членов ГАК, присутствовавшим на заседании) ГАК и секретарем ГАК.

7.12. При рассмотрении апелляции ГАК принимает одно из следующих

решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат государственной аттестации.

7.13. Решение ГАК является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.14. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **8. Обязанности студента**

8.1. Для организации выполнения вступительных испытаний студент должен иметь выход в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет» (по согласованию с учебным отделом/деканатом, а также техническим отделом учреждения МУКР);

8.2. Всем студентам по графику обзорных лекций предоставляется возможность участия при организации вебинара с лектором;

8.3. Для получения допуска на ИГА студент, выпускник должен:

– полностью выполнить освоение основной образовательной программы по направлению обучения;

– предоставить свою выпускную квалификационную работу кафедре;

– отправить на электронную почту научного руководителя ВКР на согласование и получение отзыва с его визой в сканированном варианте;

– отправить на электронную почту заведующего кафедрой на утверждение;

– получить рецензию на свою работу от экспертов или ученых специализирующихся по данной проблематике;

– подготовить презентацию на защиту ВКР;

– своевременно по графику ИГА выйти в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет» (по согласованию с учебным отделом/деканатом, а также техническим отделом учреждения МУКР);

– предоставить техническому секретарю после завершения чрезвычайной ситуации в КР оригиналы документов: ВКР, отзыв, рецензию;

– ответ на каждый вопрос должен содержать развернутые сведения, показывающие общую и детальную осведомленность выпускника и готовность применить полученные знания на практике. На государственном экзамене выпускник должен продемонстрировать необходимый и достаточный уровень профессиональной компетентности;

– ответ выпускника оценивается по степени раскрытия им компонентов содержания полученного образования;

– ответ студента сдававшего компьютерное тестирование фиксируется автоматически, при необходимости студент может сделать скриншот.

## **9. Организация деятельности технического секретаря**

9.1. В обязанности технического секретаря в процессе проведения ИГА входят следующие:

- производит информационную рассылку по ИГА в системе «Мой университет» в разделе «Информация для выпускников», «Информация для студентов» а также на странице в системе «МУ»;
- направляет председателю ГАК по электронной почте файл Программу ГАК для ознакомления;
- собирает в электронном варианте ВКР, отзывы;
- осуществляет подготовку и направляет председателю и всем членам ГАК графики ИГА, сводные ведомости, явочные листы, ведомости, сканированные варианты: титульного листа ВКР, отзывы, а также электронный вариант ВКР;
- уведомляет всех членов ГАК и студентов об организации и проведении ИГА;
- получает протоколы, ведомости с учебного отдела в день приема ИГА.
- осуществляет подготовку отчеты по ИГА;
- сдает в деканат учреждения «МУКР» протоколы ИГА, отчеты, ВКР, отзывы как электронном формате, так и в бумажном с оформлением акта приема –передачи;

9.2. Технический секретарь комиссии заполняет надлежащим образом все ведомости, протокола, которые подписываются членами ГАК.

9.3. За обеспечение идентификации личности студента или членов ИГА, которые принимают участие в ИГА дистанционно, несет ответственность секретарь ИГА.

## **10. Организация деятельности технического отдела учреждения «МУКР»**

10.1. Техническому отделу учреждения «Международный университет Кыргызской Республики» необходимо вести настройку и администрирование вебинара, в режиме видеоконференции с использованием программы Zoom, Skype, Whats App, либо через образовательный портал «Мой университет».

10.2. Для обеспечения прозрачности ИГА в обязательном порядке применяется видеозапись процесса проведения ИГА при использовании дистанционных технологий. Видеозаписи записываются на компакт диски, сдаются для хранения в деканат (далее сдается в архив вместе с ВКР) с оформлением акта приема –передачи.