

	Министерство просвещения, культуры и исследований Республики Молдова	
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Методология организации и проведения экзаменов на степень лицензиат (выпуск 2021) с применением дистанционных образовательных технологий в ТГУ	СМК – № 128

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената ТГУ
(протокол № 14 от 27.04.2021 г.)



**МЕТОДОЛОГИЯ
организации и проведения экзаменов на степень лицензиат (выпуск 2021) применением дистанционных образовательных технологий в Тараклийском государственном университете имени Григория Цамблака**

Тараклия, 2021 г.

I. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Методология регламентирует условия, основания, порядок проведения экзаменов на степень лиценциат выпускников и порядок работы государственных экзаменационных комиссий с применением дистанционных образовательных технологий, требования к техническому, и программному обеспечению проведения государственных экзаменов с использованием дистанционных образовательных технологий.

II. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Кодекса об образовании № 152 от 17.07.2014 года;
- Перечня направлений профессиональной подготовки и специальностей в высшем образовании, Постановление Правительства № 482 от 28.06.2017;
- Плана-кадру для высшего образования (I цикл – лиценциат, II цикл – мастерат, интегрированное образование, Приказ МОКИ №120 от 10.02.2020;
- Регламента по организации выпускных экзаменов лиценциат в высших учебных заведениях, 1 цикл, утвержденного приказом министра просвещения Республики Молдова №1047 от 29 октября 2015 года;
- Регламента по организации учебного процесса в ТГУ (1 цикл), Протокол Сената ТГУ № 5 от 25. 02.2020;
- Методологии организации и проведения экзаменов на степень лиценциат в ТГУ с применением дистанционных образовательных технологий Протокол Сената ТГУ № 5 от 25. 02.2020;
- Методических рекомендаций по подготовке и защите курсовых и дипломных работ в ТГУ (решение Сената, протокол № 6 от 30.11.2020 г.);
- Регламента об организации выпускных экзаменов на степень лиценциат в ТГУ № 30 (Решение Сената, протокол № 6 от 28.01.2016 г.).

III. Общие положения

3.1. Государственные экзамены с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Республики Молдова осуществляются после освоения основной образовательной программы высшего образования лиценциат по направлению подготовки (специальности) в полном объеме.

3.2. С целью исполнения директив Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова: за № 435 от 26.04.2021 г. «Об организации текущего и финального оценивания в 2020-2021 академическом году; за № 474 от 24.05.2016 г. «Об организации и проведении дистанционного обучения в системе высшего образования» ТГУ организует для студентов выпускных академических групп проведение государственных экзаменов в смешанном формате с применением дистанционных образовательных технологий.

3.3. К государственным экзаменам с применением дистанционными образовательных технологий допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности).

3.4. Работа государственной экзаменационной и апелляционной комиссии регламентирована об организации выпускных экзаменов на степень лиценциат в ТГУ (решение Сената, протокол № 6 от 28.01.2016 г.).

IV. Условия и основания проведения государственных экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. За месяц до начала государственных экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся подтверждает факт ознакомления с настоящим порядком и наличия технических средств и программного обеспечения, позволяющее принять участие в государственных экзаменах удаленно с использованием IT-технологий (персональный компьютер или ноутбук; скорость подключения к сети Интернет не должна быть ниже 2 Мбит/с; операционная система не ниже Windows 7; рекомендуемый интернет браузер Microsoft Edge и последние версии Chrome; разрешение экрана не ниже 1280x1024; веб-камера со стандартным разрешением, позволяющую продемонстрировать помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию; микрофон обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам комиссии; акустическую систему, обеспечивающую отсутствие звуковой петли (эха, улавливания микрофоном звука акустической системы).

4.2. Государственные экзамены с применением дистанционных образовательных технологий проводится удаленно с использованием IT- технологий. Комиссия находится в помещении, оснащенной следующим оборудованием: персональным компьютером или ноутбуком; доступ к сети Internet; системой вывода изображения на проектор (видеопанель) и экран для демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты дипломной работы; веб-камерой, направленной на членов комиссии; микрофонами для членов комиссии, обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов комиссии к обуча-

ющеюся; акустической системой, обеспечивающей⁴ отсутствие звуковой петли (эха, улавливания микрофоном звука акустической системы); при необходимости, внешним (по отношению к системе) оборудованием для аудио- и видеозаписи.

4.3. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на основе программного обеспечения Microsoft: Skype версия не ниже 8.50.

4.4. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью; во время государственного экзамена в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки.

V. Порядок проведения государственных экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. Проведение государственного экзамена (ГЭ) осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной аутентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГЭ.

5.2. Не позднее чем за три месяца начала государственных экзаменов заведующие выпускающими кафедрами передают вопросы для государственного экзамена для размещения в системе дистанционного обучения.

5.3. Отдел информационных технологий в течение трех рабочих дней после предоставления заведующим кафедрой вопросов для государственного экзамена размещает в системе дистанционного обучения.

5.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного экзамена проректор по учебной деятельности издает распоряжения об утверждении графика проведения государственных экзаменов и передают информацию в отдел информационных технологий для размещения в системе дистанционного обучения.

5.5. Отдел информационных технологий в течение трех рабочих дней после предоставления заведующим кафедрой графика проведения государственных экзаменов размещает

его в системе дистанционного обучения и оповещает о дате проведения ГЭ информационным сообщением по e-mail.

5.6. За 24 часа до проведения государственного экзамена отдел информационных технологий оповещает обучающихся по e-mail о дате и времени проведения ГЭ и проводит тестовую связь с обучающимся по проверке качества связи.

5.7. В день проведения ГЭ:

а) обучающийся переходит по ссылке, полученной от отдела информационных технологий на платформу Microsoft: Skype для установления соединения с членами комиссии;

б) сотрудник отдела информационных технологий контролирует подключение обучающихся к вебинару и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что государственный экзамен переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения;

в) сотрудник отдела информационных технологий ТГУ осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭ, осуществляет техническую поддержку ГЭ в течение всего государственного экзамена.

5.8. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭ и проводит процедуру аутентификации обучающихся.

5.9. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов путем выбора номера из озвученного количества билетов. Содержание билета доводится до обучающегося путем публикации номера билета и вопросов в чат вебинар-трансляции. На подготовку ответа отводится не более 45 минут.

5.10. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственный экзамен по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего экзамена.

5.11. По окончании отведенного на подготовку ответа председатель ГЭК вызывает каждого обучающегося по списку. Обучающийся отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК.

5.12. Государственные экзамены на специальности 0114.12 «Музыка» включают:

1) устный экзамен по дисциплинам психо-педагогического модуля: по фундаментальным дисциплинам (F): психология и педагогика; и по дисциплине специальности (S) – Методика преподавания музыки в учреждениях дошкольного, начального и среднего образования (гимназия). Устный экзамен проводится в форме ответа на вопросы, указанные в билетах.

В содержании билетов входят два вопроса: один вопрос из психо-педагогического модуля: психология или педагогика, и один вопрос из цикла «Методика преподавания музыки». Третий вопрос в билете предусматривает практическую часть: индивидуальная программа по музыкальному инструменту (5 произведений); разучивание песни из репертуара куррикулума детского сада и гимназии (1 песня).

Председателю госкомиссии предварительно предоставляется по электронной почте видеозапись концертного исполнения музыкальных произведений каждого выпускника и показ онлайн его программы во время государственного экзамена.

2) Второй экзамен включает защиту дипломной работы и рецитал. Рецитал состоит из двух компонентов: реферата и концертного исполнения индивидуальной программы на музыкальном инструменте - 12 музыкальных произведений. Данный экзамен будет проходить с физическим присутствием студентов – выпускников и членов государственной комиссии актовом зале университета с соблюдением правил предотвращения передачи инфекции COVID-19.

5.13. В связи с невозможностью реализации в полном объеме педагогической и лицензионной практики с физическим присутствием студентов – практикантов на специальностях области профессионального формирования «Педагогические науки» в режиме прямого контакта с учениками доуниверситетских учебных заведений и проведения констатирующего и формирующего этапов педагогического исследования и их отражения в лицензионной работе, студенты вышеуказанных специальностей оформляют экспериментальную часть лицензионной работы на основании ознакомительной практики и анализа научно-методической литературы по исследуемой теме.

5.14. Государственная экзаменационная комиссия после завершения опроса всех обучающихся фиксирует результаты государственного экзамена и объявляют результаты ГЭ обучающимся.

VI. Порядок проведения ⁷защиты дипломной работы с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. Проведение защиты дипломной работы осуществляется в устной форме с осуществлением обязательной аутентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты дипломной работы.

6.2. Отдел информационных технологий в течение трех рабочих дней после предоставления учебно-методическим отделом нормативных документов для проведения государственных экзаменов размещает их на университетском сайте и в образовательную платформу.

6.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного экзамена проректор ТГУ издает распоряжения об утверждении графика проведения предварительных защит дипломных работ и передают информацию в отдел информационных технологий для размещения в системе дистанционных образовательных платформы.

6.4. Отдел информационных технологий в течение трех рабочих дней после предоставления заведующим кафедрой утвержденного графика защиты дипломных работ размещает его в системе дистанционного обучения и оповещает о дате проведения защиты дипломных работ информационным сообщением в личном кабинете обучающегося и по e-mail.

6.5. Не позднее двух недель до начала работы ГЭК по защите дипломных работ проводится предварительная защита дипломных работ перед комиссией по предзащите.

6.6. Согласно приказа об утверждении плана-графика проведения защиты дипломной работы выпускников, обучающихся за три рабочих дня до проведения предзащиты заведующий кафедрой направляет служебную записку в отдел информационных технологий с указанием даты и времени для дальнейшей организации предзащиты дипломных работ с использованием IT-технологий.

6.7. За 24 часа до проведения предзащиты дипломной работы отдел информационных технологий оповещает обучающихся по e-mail о дате и времени проведения предзащиты.

6.8. В день проведения предзащиты дипломных работ:

а) обучающийся переходит по ссылке, полученной от отдела информационных технологий на платформу Microsoft: Skype для установления соединения с членами комиссии по предзащите дипломных работ;

б) сотрудник отдела информационных технологий контролирует подключение обучающихся к вебинару и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением;

в) сотрудник отдела информационных технологий осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует членов комиссии о технической готовности к проведению предзащиты дипломной работы, осуществляет техническую поддержку предзащиты дипломной работы.

6.9. Председатель комиссии по предзащите дипломной работы приглашает по одному обучающихся (в алфавитном порядке и/или по списку группы), для презентации дипломной работы и доклада. Обучающийся отвечает на дополнительные вопросы членов комиссии, фиксирует замечания для дальнейшего устранения перед защитой дипломной работы.

6.10. Комиссия по предзащите дипломной работы после завершения опроса всех обучающихся фиксируют результаты и объявляют обучающимся о допуске / не допуске к защите дипломной работы.

6.11. Обучающиеся, допущенные к защите дипломной работы, вносят изменения в работу, согласно замечаниям членов комиссии и выкладывают окончательный вариант работы в личном кабинете в задание «Размещение итоговой версии дипломной работы».

6.12. За 24 часа до проведения защиты дипломной работы отдел информационных технологий оповещает обучающихся по e-mail о дате и времени проведения защиты дипломной работы.

6.13. В день проведения защиты дипломной работы:

а) обучающийся переходит по ссылке, полученной от отдела информационных технологий на платформу Microsoft: Skype для установления соединения с членами комиссии по предзащите дипломной работы;

б) сотрудник отдела информационных технологий контролирует подключение обучающихся к вебинару и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся; оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что защита переносится на более поздний срок, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения;

в) сотрудник отдела информационных технологий осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует председателя ГЭК о технической готовности к проведению ГЭК, осуществляет техническую поддержку ГЭК в течение защиты дипломной работы.

6.14. При подтверждении устойчивого ⁹соединения со всеми обучающимися председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит регламент проведения ГЭК и проводит процедуру аутентификации обучающихся.

6.15. После процедуры идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся провести презентацию научной работы, озвучить доклад. После доклада члены комиссии задают вопросы обучающемуся.

6.16. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на защиту дипломной работы по уважительной причине и является основанием для переноса защиты.

6.17. Государственная экзаменационная комиссия после завершения опроса всех обучающихся проводит обсуждение защиты и объявляет оценки.

6.18. Секретарь фиксирует ход защиты дипломной работы в протоколах заседания ГЭК.

6.19. Выписки из протоколов заседания ГЭК с результатами перелаются в учебный отдел ТГУ для формирования дипломов.

VII. Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

7.1. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственных экзаменов обучающийся при необходимости прикрепляет скан-копию апелляции отправляет на электронную почту **infotdumd@gmail.com**

7.2. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся и в день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии проводит заседание по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

7.3. В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения отдел информационных технологий результаты заседаний апелляционной комиссии по результатам государственного экзамена / защиты дипломных работ (в электронном виде).

7.4. Отдел информационных технологий оповещают обучающихся, подавших на апелляцию о результатах рассмотрения апелляции.

7.5. Не позднее следующего рабочего дня после заседания председатель апелляционной комиссии передает протокол заседаний апелляционных комиссий на выпускающую кафедру.

7.6. В случае удовлетворения апелляции обучающегося кафедра повторно проводит защиту дипломной работы или устного экзамена в сроки, установленные и утвержденные проректором по учебной деятельности.

VIII. Ответственность.

8.1. Ответственность за исполнение данной Методологии несет проректор по учебной деятельности.

**Проректор
по учебной деятельности**

ТЕРЗИ Д.Г.

**Администратор
компьютерных сетей**

МИКУЛЬСКИЙ А.Г.

Юрисконсульт

ДИМИТРОВ Ю.Д.