

РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОЦЕССА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

DEVELOPMENT OF A MODEL FOR AUTOMATING THE PROCESS OF COMPILING A REPORT OF THE STATE EXAMINATION COMMISSION

**A. Kalyonova
M. Akulenok**

Summary. The development of the report of the State Examination Commission is an important task that helps to analyze the results of exams and determine the effectiveness of the education system. The purpose of the report of the State Examination Commission is to provide objective and complete information about the state of the examination process, as well as about achievements and problems in the educational system and to take measures to improve the educational system.

Keywords: SEC, SFE, educational institutions.

Калёнова Ариадна Николаевна

НИУ МИЭТ, г. Зеленоград

ariadna.25-05@mail.ru

Акуленок Марина Викторовна

К.т.н, доцент, доцент НИУ МИЭТ, г. Зеленоград

Аннотация. Разработка отчета Государственной экзаменационной комиссии является важной задачей, которая помогает осуществить анализ результатов экзаменов и определить эффективность системы образования. Цель отчета Государственной экзаменационной комиссии — предоставить объективную и полную информацию о состоянии процесса проведения экзаменов, а также о достижениях и проблемах в образовательной системе и принять меры для улучшения образовательной системы.

Ключевые слова: ГЭК, ГИА, образовательные учреждения.

В образовательных учреждениях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, обязательным для обучающихся является проведение государственной итоговой аттестации.

Проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в высших образовательных учреждениях проводится для всех форм обучения по образовательным программам высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, реализуемым во всех структурных подразделениях [1].

Для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года [2].

Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в образовательном учреждении, в котором

проводится итоговая аттестация, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатели ГЭК утверждаются учредителем не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Кандидатуры предварительно рассматриваются на Ученом совете в образовательном учреждении по представлению институтов, факультетов (филиалов).

Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, в соответствии с календарным учебным графиком. Члены ГЭК являются ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу [2].

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Результаты каждого государ-

ственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, — на следующий рабочий день после дня его проведения.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве образовательного учреждения. На основании протоколов заседания формируется отчет ГЭК [3].

Отчет государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) — это официальный документ, описывающий процесс и результаты государственной итоговой аттестации студентов.

Отчет ГЭК формируется из нескольких документов: приказ «состав ГЭК», приказ «график ГИА», приказ «Утверждение тем ВКР и руководителей», приказ «О допуске к ГИА». На рисунке 1 представлена структура документов на основе, которой формируется отчет ГЭК.

На рисунке 2 представлена модель в нотации BPMN процесса создания отчета ГЭК. В связи с началом подготовки к ГИА инициируется процесс рассылки форм для отчета ГЭК.

В процессе «Создание отчета ГЭК» у каждого участника своя роль.

Роль сотрудника учебного отдела: Процесс инициируется стартовым событием, которое срабатывает в связи с началом подготовки к ГИА. Далее сотрудник учебного отдела выполняет задачу «Рассылка форм методистам подразделений». В момент получения готового отчета от секретаря ГЭК, сотрудник проверяет и при обнаружении ошибок отправляет секретарю для переделывания. Если отчет выполнен корректно сотрудник учебного отдела передает их на хранение и процесс сотрудника учебного отдела завершается.

Роль методиста подразделения: Его процесс начинается в момент получения утверждённой формы от сотрудника учебного отдела. Методист ознакомливается с формой, а далее рассылает её секретарям ГЭК. После отправки утверждённой формы секретарям ГЭК его процесс завершается.

Роль секретаря ГЭК: Его процесс начинается в момент получения утверждённой формы от методиста. Секретарь ГЭК ознакомливается с формой, а далее заполняет её данным, которые берет из базы данных 1С. Заполненную форму отчета ГЭК отправляет председателю ГЭК. Если отчет не согласован, секретарь редактирует его и передает исправленный вариант председателю ГЭК. В момент получения подписанного отчета от председателя ГЭК, секретарь собирает отчеты и передает их сотруднику учебного отдела. При успешной проверке процесс секретаря ГЭК завершается.

Роль председателя ГЭК: Его процесс начинается в момент получения заполненной формы отчета от секретаря ГЭК. Председатель ГЭК ознакомливается с отчетом и согласует его. Если отчет не согласован, председатель отправляет секретарю ГЭК отчет на редактирование. Если отчет согласован отчет председатель ГЭК подписанный отчет передает секретарю ГЭК. После передачи заполненного отчета его процесс завершается.

Этапы, связанные с проверкой документов, могут повторяться несколько раз, так как председатель может найти ошибки в отчете и отправить секретарю ГЭК на редактирование. Каждая такая итерация дополнительно увеличивает время составления отчета.

Этап, связанный с проверкой документов сотрудником учебного отдела, является одним из самых трудозатратных так как проверка осуществляется вручную. Сотрудник учебного отдела может найти ошибки в отчетах и отправить секретарю ГЭК на переделывание.

Анализ процесса показывает, что затратными и ресурсоемкими этапами являются процессы проверки и согласования отчетов. Это связано с тем, что отчет заполняется вручную, что приводит к многочисленным ошибкам. Данные этапы можно сократить, если разработать шаблон отчета ГЭК, который будет выгружаться из 1С. При этом в автоматическом режиме будут заполняться основные составляющие отчета ГЭК.

Для автоматизирования процесса создания отчета ГЭК разработан план: 1) определить конкретные параметры, которые будут заноситься в шаблон и которые можно будет изменять; 2) Создать процесс в 1С, в котором будет использоваться разработанный шаблон; 3) настроить роли пользователей и права доступа к редактированию и просмотру; 4) подключить механизм сценариев

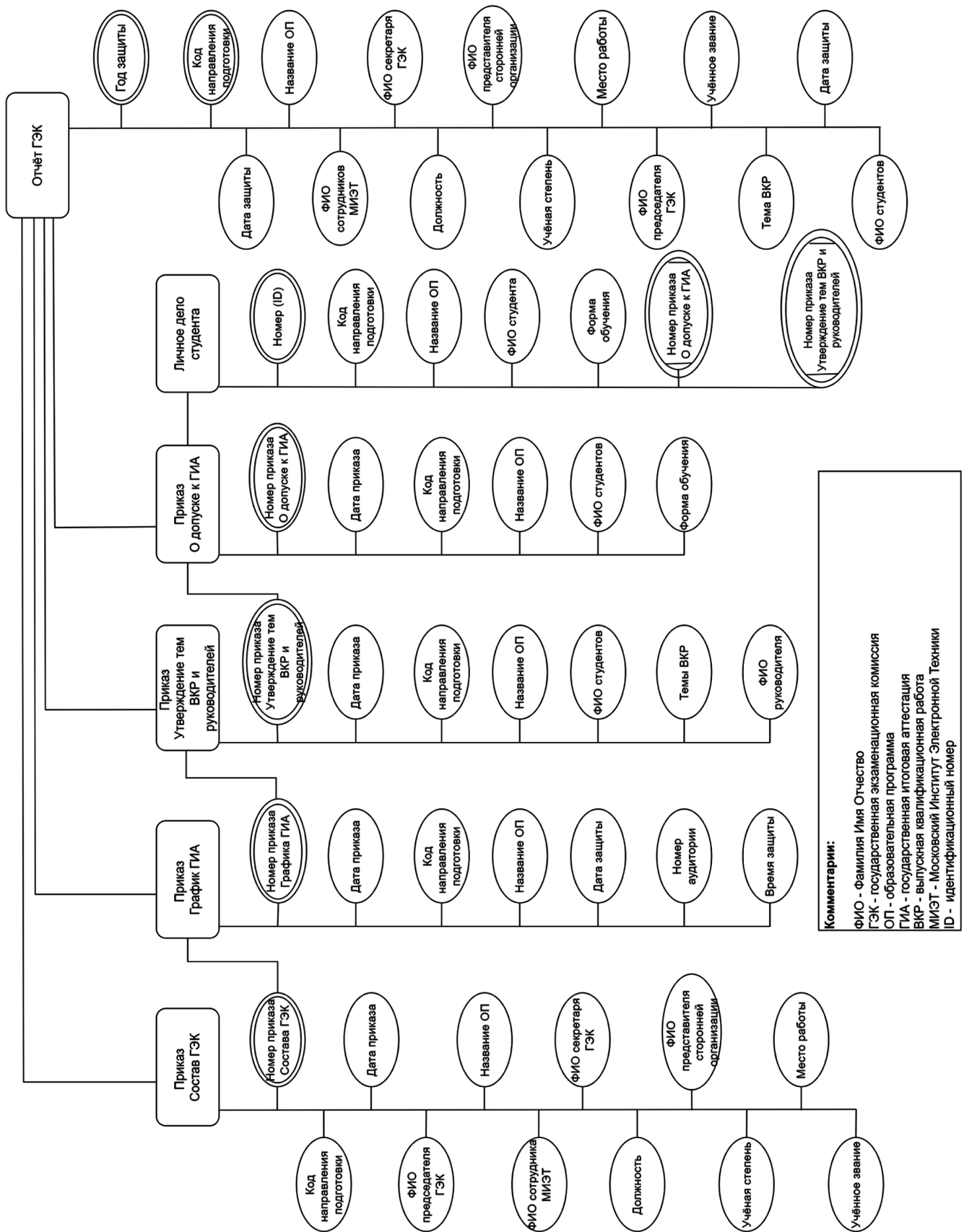


Рис. 1. Структура документов формирования отчета ГЭК

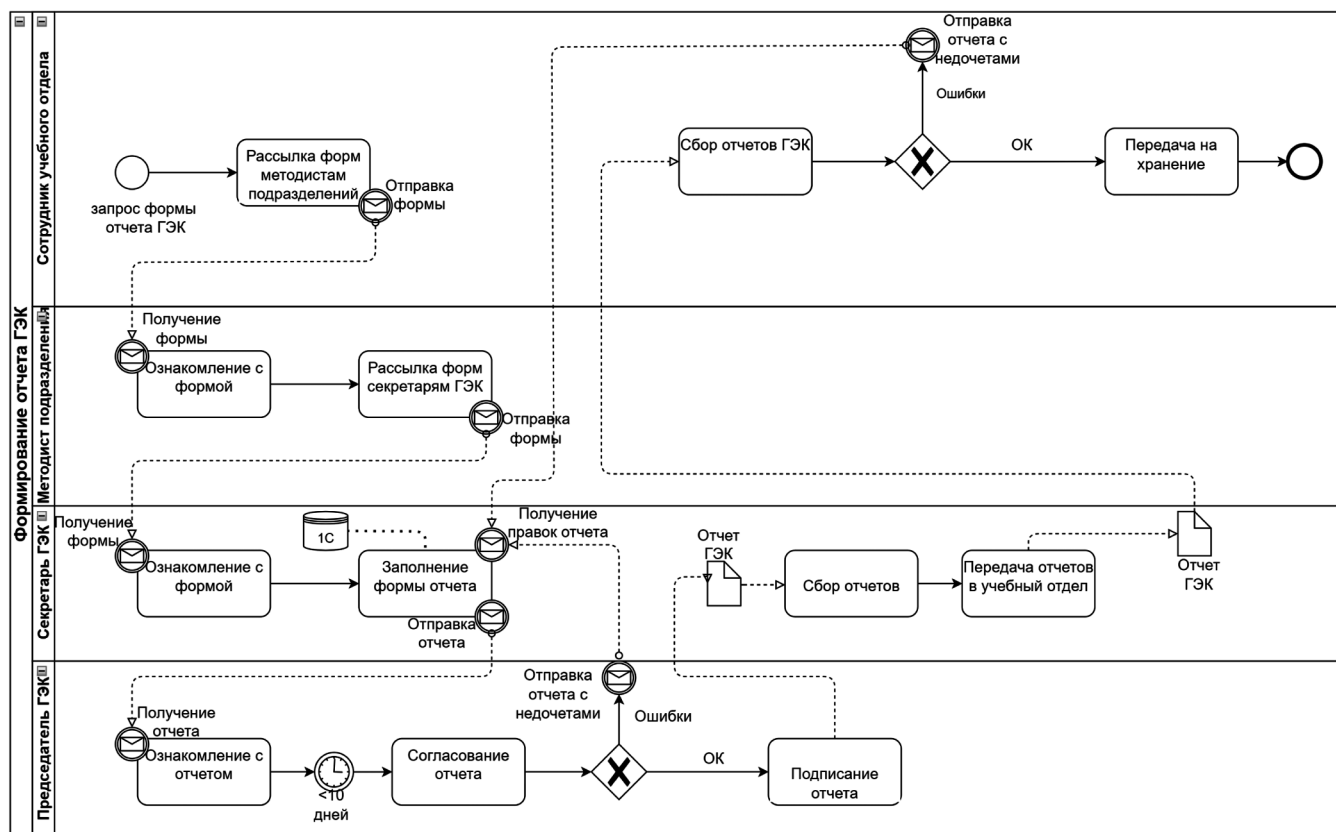


Рис. 2. BPMN-схема процесса «Создание отчета ГЭК»

для автоматизации конкретных действий, который будут выполняться автоматически при определенных условиях; 5) протестировать и отладить процесс, для выявления и устранения возможных проблем; 6) внедрить автоматизированный процесс в рабочую среду и обучить персонал работать с новыми шаблонами; 7) установить механизмы мониторинга и эффективности автоматизированных процессов, предусмотреть систему поддержки и обновления.

В связи с автоматизацией процесса «Создание отчета ГЭК» этап, связанный с проверкой отчетов ГЭК сотрудником учебного отдела, будет занимать меньше времени и не будет дополнительных итераций.

Выводы

Соблюдение всех этапов разработки и представления отчета ГЭК поможет обеспечить объективность

и прозрачность результатов государственной итоговой аттестации и будет способствовать повышению качества образовательного процесса в вузе. Автоматизация проверки документов в процессе создания отчета ГЭК обеспечивает значительное улучшение качества и эффективности процесса. Это позволяет снизить вероятность ошибок, ускорить процесс проверки и улучшить точность результатов. Благодаря автоматизации составления шаблона через 1С, учебный отдел университета может сократить затраты времени и ресурсов на выполнение рутинных задач, а также повысить уровень качества выпускаемых документов. В целом, автоматизация является ключевым фактором для успешного управления документами и информацией.

ЛИТЕРАТУРА

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 08.12.2023).
2. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 21.05.2015 № 636 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502, с изм., внесенными приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490).
3. Акуленок М.В., Гулидов Д.Н. Рацинский В.П. «Документирование процедур и процессов в системе менеджмента качества» // Технологии приборостроения, 2004, №3(11), Стр.6–8.