

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ВПК»  
 О.В. Дидух  
Приказ № 144 от «9» 06 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения государственной итоговой аттестации**  
**с применением дистанционных образовательных технологий**  
**в ГБПОУ РО «ВПК»**  
**в условиях предупреждения распространения**  
**новой коронавирусной инфекции**

**1. Общие положения**

- 1.1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ). Проведение ГИА с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин (режим повышенной готовности), препятствующих обучающимся и/или членам государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) лично присутствовать в Колледже при проведении ГИА.
- 1.2. ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.
- 1.3. Местом размещения документов и информации об организации ГИА является сайт колледжа.
- 1.4. Вся коммуникация (электронная переписка) между членами и председателем ГЭК, секретарем комиссии, руководителями дипломов и рецензентами относительно регламентов ГИА ведется с использованием официальных адресов электронной почты.
- 1.5. Проведение ГИА в режиме видеосвязи (для защиты ВКР) обеспечивается на платформе ZOOM.
- 1.6. Форма проведения ГИА - устная с применением видеорежима.
- 1.7. При проведении ГИА в видеорежиме обязательно производится идентификация личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося.
- 1.8. При проведении ГИА осуществляется видеозапись мероприятия, которая сохраняется секретарем ГЭК на компьютер и передается в подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

## **2. Подготовка ГИА**

- 2.1. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается директором Колледжа единообразно для всех выпускников и отображается в приказе.
- 2.2. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до выпускников через размещение на сайте Колледжа, а также классными руководителями в мобильном приложении, по электронной почте или в SMS.
- 2.3. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы, презентацию к защите и дополнительные материалы, необходимые к защите, выпускник высылает своему руководителю (по схеме, определенной руководителем ВКР) не позднее, чем за два дня до начала сроков проведения ГИА.
- 2.4. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается в колледж (при возможности) или отправляется «Почтой России» (не позднее, чем за 2 недели до защиты) для хранения.
- 2.5. Технический консультант проведения ГИА в режиме ДОТ заблаговременно обеспечивает сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия выпускников и членов ГЭК, своевременное доведение всей информации до всех участников ГИА.
- 2.6. При условии организации заседания ГЭК (частично для членов ГЭК или выпускника) в зданиях Колледжа сотрудники Колледжа, ответственные за техническое оснащение обеспечивают необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ: режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор выпускником членов ГЭК; видеочасть должна транслировать изображение на монитор компьютера выпускника; микрофоны и аудиосистема должны обеспечивать возможность для выпускника и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.
- 2.7. Видеоконференция должна быть обеспечена возможностью визуальной идентификации выпускника и членов ГЭК, возможностью для выпускников и членов ГЭК слышать друг друга.
- 2.8. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится выпускник или член ГЭК (вне территории Колледжа), обеспечиваются ими самостоятельно.
- 2.9. На сайте Колледжа своевременно размещается следующая информация: в какой форме будет проходить аттестация; какая информационная платформа будет использована для проведения аттестации, инструкции по ее использованию; материалы, которые необходимо подготовить выпускнику (например, презентацию для защиты ВКР); о дате и времени проведения ГИА; о времени, отводимом на подготовку/ответа/выступления.

## **3. Проведение ГИА**

- 3.1.1. Все выпускники и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь на платформе Zoom.

3.1.2. Председатель ГЭК оценивает наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

3.1.3. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР.

3.1.4. Демонстрация презентации членам комиссии осуществляется администратором со своего рабочего стола.

3.1.5. При защите обучающийся имеет возможность демонстрации онлайн выполненных в процессе работы над ВКР дополнительных материалов. В случае нахождения таких материалов в колледже, осуществляет онлайн демонстрацию материалов член комиссии, находящийся в здании колледжа.

3.1.6. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

3.1.7. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.1.8. По завершении всех защит (в конце каждого дня), после обсуждения результатов членами комиссий Председатель комиссии оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

3.1.9. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны выпускника, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Выпускникам предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА. О дате и времени проведения мероприятия участникам ГИА сообщается отдельно.

3.1.10. В случае невыхода выпускника на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА либо в течение 4 месяцев после завершения ГИА). Выпускник должен представить в Колледж документ (в электронном виде на время карантина с последующим представлением в бумажном виде), подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

#### **4. Оформление результатов ГИА**

4.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого выпускника на закрытом заседании. Информация о результатах ГЭК, проведенного с помощью ДОТ, сообщается секретарем ГЭК в день прохождения итогового испытания в формате видеоконференции с выпускниками.

4.2. Недопустимо размещение личной информации о выпускнике в общих чатах и на других электронных ресурсах.

4.3. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к «Положению о порядке проведения в

ГБПОУ РО «ВПК» государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

4.4. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество выпускника» делается запись «Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

4.5. В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении аттестации с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке выпускника отражаются секретарем в протоколе заседания по итогам обсуждения и определения оценки членами комиссии в режиме видеоконференции.

4.6. Протоколы заседаний ГЭК, ведомости ГИА и зачетные книжки подписываются председателем, членами и секретарем ГЭК. В случае если документы не могут быть подписаны в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, они направляются председателю и членам ГЭК для подписания в порядке требований соблюдения режима самоизоляции.

4.7. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 7 рабочих дней после даты окончания ГИА, однако этот срок может быть продлен по решению директора Колледжа по причине режима самоизоляции.

4.8. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

4.9. Апелляция результатов ГИА проводится с применением ДОТ на основании заявления выпускника или его законных представителей, поданного в день проведения процедуры ГИА. Заявление в свободной форме может быть подано в электронном виде на официальную почту колледжа <http://vpk.net.ru/>

4.10. Апелляция проводится в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в ГБПОУ РО «ВПК» с применением ДОТ.