

**Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Муслимов М.Ч.

Приказ №59д от 23 мая 2020г.

Положение

**о порядке проведения государственной итоговой
аттестации с применением дистанционных
образовательных технологий в
ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса
им.С.Орджоникидзе»**

Каспийск, 2020г.

Положение

о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им.С.Орджоникидзе»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» (далее – колледж) по организации и проведению Государственной итоговой аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464)
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №52-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Минобрнауки России №816 от 23.08.2017 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями)
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № 257 “Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году”
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым в колледже специальностям (профессиям);
- Уставом колледжа.

1.3. 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 (форс-мажорные обстоятельства, режим повышенной готовности и др.), 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 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 обеспечивается на платформе ZOOM.

1.6. Форма проведения ГИА - устная с применением видеорежима.

1.7. При проведении ГИА осуществляется видеозапись мероприятия, которая сохраняется секретарем ГЭК на компьютер, записывается на носитель информации (диск, флэш-накопитель) и передается в подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

2. Технология идентификации личности обучающихся при проведении ГИА в дистанционном формате

2.1. При проведении ГИА в дистанционном формате используется визуальная идентификация личности обучающихся.

2.1. При проведении идентификации личности обучающийся предоставляет сведения и документы, необходимые для идентификации. Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося, должны быть действительными на дату их предъявления.

2.2. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

2.3. Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется уполномоченным лицом (секретарь ГЭК, преподаватель) посредством визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющему его личность.

2.4. Визуальная идентификация осуществляется при помощи средств телекоммуникации путем демонстрации уполномоченному лицу (секретарю ГЭК, члену ГЭК) перед телекамерой страниц с фотографией документа, удостоверяющего личность обучающегося. Для корректного проведения идентификации необходимо наличие у обучающегося технических средств и технической возможности в соответствии с предъявляемыми требованиями. При идентификации обучающийся должен полностью назвать фамилию, имя, отчество.

3. Подготовка ГИА

3.1. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается директором Колледжа единообразно для всех выпускников.

3.2. 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.

3.3. 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 пять дней до начала сроков проведения ГИА.

3.4. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается в колледж для хранения по завершению карантинных мероприятий.

3.5. Администратор проведения ГИА в режиме ДОТ заблаговременно обеспечивает сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия выпускников и членов ГЭК, своевременное доведение всей информации до всех участников ГИА.

3.6. При условии организации заседания ГЭК (частично для членов ГЭК или выпускника) в здании Колледжа сотрудники, ответственные за техническое оснащение, обеспечивают необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ: режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор выпускником членов ГЭК; видеокамера должна транслировать изображение на монитор компьютера выпускника; микрофоны и аудиокolonки должны обеспечивать возможность для выпускника и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.

3.7. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится выпускник или член ГЭК (вне территории Колледжа), обеспечиваются ими самостоятельно.

3.8. 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.

4. Проведение ГИА(защита Выпускной квалификационной работы)

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

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

- 4.3. При выходе выпускника из конференции после своей защиты, выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 5 минут до обозначенного времени оглашения результатов защиты.
- 4.4. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР.
- 4.5. Демонстрация членам комиссии презентации осуществляется администратором со своего рабочего стола.
- 4.6. При защите обучающийся имеет возможность демонстрации онлайн выполненного в процессе работы над ВКР изделия (детали). В случае нахождения изделия (детали) в колледже, осуществляет онлайн демонстрацию изделия (детали) член комиссии, находящийся в здании колледжа.
- 4.7. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.
- 4.8. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.
- 4.9. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех выпускников отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.
- 4.10. Председатель комиссии оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.
- 4.11. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи 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.
- 4.12. 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).

5. Оформление результатов ГИА

- 5.1. 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 и классными руководителями не позднее следующего дня после ГИА на личную электронную почту выпускника.
- 5.2. Не допустимо размещение личной информации о выпускнике в общих

чатах и на других электронных ресурсах.

5.3. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к «Положению о порядке проведения ГИА ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе».

5.4. 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».

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА, однако этот срок может быть продлен по решению директора Колледжа по причине режима самоизоляции.

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

5.9. 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 dagmt@mail.ru