

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 1 из 8
Порядок <i>проведения Государственной итоговой аттестации в ОГПОУ УПК с применением дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для противодействия распространения коронавирусной инфекции</i>	Издание №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УПК
Е.Н.Пономарева
«17» марта 2020 г.

ПОРЯДОК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*проведения Государственной итоговой аттестации в ОГПОУ УПК с применением
дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для
противодействия распространения коронавирусной инфекции*
Издание №1

Дата введения:

«17» марта 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
научно-методического совета
(орган самоуправления)
Протокол № 3
от «17» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству,
заместитель директора по НМР
Л.А.Толстых
«17» марта 2020 г.

Ульяновск 2020

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделением	Плахотнюк А.П. Кладова О.В.		17.03.2020 г.
Проверил	Уполномоченный по качеству	Скрябина Е.В.		17.03.2020 г.
КЭ:	√	УЭ №		

Порядок
*проведения Государственной итоговой аттестации в ОГПОУ УПК с применением
дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для
противодействия распространения коронавирусной инфекции*

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский педагогический колледж» (далее – Колледж) является локальным актом Колледжа.

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее — ГИА) проводится с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) в связи с обстоятельствами, вызванными мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.

1.3. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается руководителем Колледжа, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования и организующего ГИА для всех обучающихся образовательной программы среднего профессионального образования без подачи заявлений с их стороны.

1.4. ГИА проводится с применением ДОТ при освоении образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в очной и заочной формах обучения.

1.5. ГИА организуется в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)

1.6. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, и иные документы (при наличии) передаются обучающимся в Учебную часть после появления такой возможности (по очной форме). По заочной форме обучения – на заочное отделение

1.7. Электронная переписка между членами, председателем ГЭК, секретарем ГЭК, научными руководителями и рецензентами относительно проведения ГИА с применением ДОТ ведется с использованием официальных адресов электронной почты.

1.8. Информирование обучающихся об условиях проведения ГИА с применением ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации на сайте колледжа, с помощью мессенджеров Viber и WhatsApp, а также по электронной почте.

1.9. Инструмент видеосвязи для проведения ГИА с применением ДОТ выбирается Учебной частью колледжа.

Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность (например, студенческого билета);
- качественную непрерывную аудио-, видеосвязь и видеозапись выступления обучающихся, членов ГЭК и научных руководителей

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

2. Подготовка ГИА с применением ДОТ

2.1. Председатель ЦМК, не позднее, чем за 14 дней до ГИА доводит до обучающихся следующую информацию:

- в какой форме будет проходить аттестация;
- какой инструмент (основной и альтернативный) будет использован для проведения аттестации и выдает инструкции по его использованию;
- что аттестация будет проходить с их собственных компьютеров и ноутбуков, смартфонов, которые должны быть оснащены видеокамерой и микрофоном;
- какие материалы надо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты ВКР);
- какие справочные материалы разрешено использовать;

**Порядок
проведения Государственной итоговой аттестации в ОГПОУ УПК с применением
дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для
противодействия распространения коронавирусной инфекции**

- о дате и времени проведения ГИА с применением ДОТ;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление;
- об адресе для отправки бумажных экземпляров ВКР (при невозможности их передачи в соответствии с п.1.8.) и иных документов, при наличии.

2.2. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы пересылается обучающимся, председателю ЦМК не позднее чем за 7 дней до проведения ГИА с применением ДОТ для написания отзыва и рецензии.

2.3. Не позднее чем за два дня до начала ГИА руководителем отправляется электронный вариант отзыва на ВКР для ознакомления с ним студента.

2.4. Председатель ЦМК не позднее, чем за один день до ГИА с применением ДОТ обеспечивает проверку работоспособности выбранных инструментов видеосвязи, организуя пробную групповую видеосвязь с проходящими ГИА обучающимися и членами ГЭК.

3. Проведение ГИА с применением ДОТ

3.1. Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала ГИА с применением ДОТ должны установить связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума, объявляет очередность выступлений и регламент проведения государственного аттестационного испытания.

3.2. Выступающие докладывают результаты своей ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

3.4. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видео, аудио режиме или в чате инструмента, выбранного для связи. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы и ответы в протоколе.

3.5. По завершении выступлений члены ГЭК обсуждают результаты без участия обучающихся, для чего они отключаются на время обсуждения, продолжительность которого должна быть установлена программой ГИА. По окончании обсуждения обучающиеся получают приглашение подключиться снова для оглашения результатов.

3.6. Председатель оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

3.7. В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемого инструмента видеосвязи на протяжении более 15 минут у участников процедуры ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК принимает решение: о применении альтернативного инструмента видеосвязи, о переносе (на срок до одного часа) или об отмене заседания ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно, согласно настоящему регламенту.

3.8. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА с применением ДОТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными. В таком случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен сообщить классному руководителю (на очном отделении), на заочном отделении -руководителю структурного подразделения причину неявки на ГИА (изложить обстоятельства произошедшего в виде текстового документа) для принятия членами ГЭК решения о том, является ли причина уважительной. По завершении обстоятельств, указанных в п. 1.1., обучающийся должен передать в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 4 из 8
Порядок <i>проведения Государственной итоговой аттестации в ОГПОУ УПК с применением дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для противодействия распространения коронавирусной инфекции</i>	Издание №1

4. Оформление результатов ГИА с применением ДОТ

- 4.1. Члены ГЭК принимают решение об оценке, выставляемой каждому обучающемуся на закрытом заседании в режиме видеосвязи, очно.
- 4.2. Информация о результатах государственных аттестационных испытаний, проведенных с помощью ДОТ, сообщается студенту в день защиты ВКР, и заносится секретарем ГЭК в зачетную книжку не позднее.
- 4.3. Результаты каждого заседания ГЭК оформляются протоколами.
- 4.4. Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании и о квалификации принимается ГЭК в дистанционном режиме в день сдачи последнего государственного аттестационного испытания и оформляется секретарем ГЭК отдельным протоколом.
- 4.5. В протоколах проведения ГИА секретарем делается запись «Личности обучающегося идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».
- 4.6. Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания, в отчете председателя ГЭК по каждой специальности.

5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

- Накануне защиты студент загружает презентацию выпускной квалификационной работы (ВКР) в папку «Файлы» команды ГИА.
- За час до защиты проводится проверка качества видеосвязи.
- Начало заседания ГЭК (5 минут).
- Представление председателя и членов ГЭК.
- Разъяснение порядка проведения заседания ГЭК.
- Защита ВКР (10-15 минут на 1 человека).
- Идентификация личности каждого обучающегося.
- Секретарь ГЭК предоставляет слово студенту, который, глядя в видеокамеру, называет ФИО, показывает студенческий билет так, чтобы были видны фотография, ФИО.
- Члены ГЭК идентифицируют студента, сверяют с ФИО в списке группы.
- Идентификация обучающегося подтверждается записью в протоколе заседания ГЭК.
- Доклад студента с презентацией ВКР.
- Информирование членов ГЭК о рецензиях и отзывах.
- Члены ГЭК поочередно задают вопросы и выслушивают ответы студента.

6. Апелляция с применением ДОТ

- 6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление в электронном виде по электронной почте либо посредством электронной информационной системы Колледжа.
- 6.2. Апелляция подается лично обучающимся или его родителем (законным представителем) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания путем направления сканированной копии/фотографии подписанной апелляции (далее – апелляция) на электронный адрес Колледжа для направления

**Порядок
проведения Государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ УПК с применением
дистанционных образовательных технологий в условиях мер, принимаемых для
противодействия распространения коронавирусной инфекции**

председателю апелляционной комиссии и секретарю ГЭК. Секретарь ГЭК незамедлительно уведомляет председателя ГЭК о поданной апелляции. Не позднее следующего рабочего дня после получения апелляции председатель ГЭК составляет письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания и высылает его на электронную почту секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК направляет на электронную почту председателя и членов апелляционной комиссии сканированные копии протокола заседания ГЭК, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, электронный экземпляр ВКР, а также сканированные копии отзыва и рецензии (рецензий) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, которое проводится с применением ДОТ с соблюдением требований. Информация о дате, времени и порядке проведения заседания апелляционной комиссии размещается на сайте колледжа, а также он уведомляется секретарем ГЭК по электронной почте и с помощью SMS.

6.4. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей опосредованно (на расстоянии) присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего выпускника по электронной почте либо посредством электронной информационной системы образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.6. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется с применением ДОТ в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Колледже.

6.7. По окончании обстоятельств, указанных в п. 1.1., на руководителя структурного подразделения возлагается обязанность по организации сбора подлинников документов, указанных в настоящем пункте, для приобщения их к личному делу обучающегося.