


Министерство образования и молодежной политики
Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

Согласовано


Зам. директора по УМР

 О.А. Толубаева

Зав УМО

 М.А. Румянцева

Юрисконсульт

 И.М. Облитяев



«Рязанский колледж

от 22. 05. 2020г.

А.Ю. Клочков

Положение о порядке проведения государственной итоговой
аттестации с применением дистанционных образовательных
технологий 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 (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, секретарем комиссии, руководителями дипломных проектов и рецензентами, относительно регламентов ГИА, ведется с использованием официальных адресов электронной почты и информационно-телекоммуникационных средств связи.

1.5. Проведение ГИА в режиме видеосвязи (как для защиты ВКР) обеспечивается на платформе google meet.

1.6. Форма проведения ГИА - устная с применением видеорежима. 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.

1.7. При проведении ГИА осуществляется видеозапись мероприятия, которая сохраняется администратором экзамена в электронном виде и передается в УМО для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

2. Подготовка ГИА

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

2.2. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ (дата, время и способ выхода на связь) доводится до выпускников через размещение на сайте Колледжа, а также зав. отделениями, классными руководителями, педагогами - организаторами групп по телефону.

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 08.06.2020г.

2.4. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается в колледж для хранения до 10.06.2020г.

2.5. Администраторы проведения ГИА в режиме ДОТ заблаговременно обеспечивают сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия выпускников и членов ГЭК, своевременно доводят всю информацию до всех участников ГИА.

2.6. При условии организации заседания ГЭК (частично для членов ГЭК или выпускника) в 1 и 6 корпусах Колледжа администраторы ГИА, ответственные за техническое оснащение обеспечивают необходимые условия проведения ГИА с применением ДОТ:

- режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор выпускником членов ГЭК;
- видеочамера должна транслировать изображение на монитор компьютера выпускника;
- микрофоны и аудиосколонки должны обеспечивать возможность для выпускника и членов ГЭК четко и ясно слышать друг друга.

2.7. За 5 дней до даты проведения ГИА администраторы ГИА, отвечающие за техническое обеспечение проведения заседания ГЭК с применением ДОТ должны организовать ссылки на платформе google meet и разослать ее членам ГЭК.

2.8. Видеоконференция должна быть обеспечена возможностью визуальной идентификацией выпускника и членов ГЭК, возможностью для выпускников и членов ГЭК слышать друг друга.

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

2.10. На сайте Колледжа своевременно размещается следующая информация:

- форма аттестации;
- информационная платформа для проведения аттестации, инструкции по ее использованию;
- материалы, которые необходимо подготовить выпускнику (например, презентацию для защиты ВКР);
- дата и время проведения ГИА;
- время на подготовку/ответа/выступления.

3. Проведение ГИА

в форме защиты ВКР

3.1. Все выпускники и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь на платформе google meet.

3.2. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все, кроме первого выступающего и членов комиссии, должны отключить свои камеры и микрофоны.

3.3. При выходе выпускника из конференции до своей защиты, выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 15 минут до обозначенного времени своей защиты.

3.4. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР. Демонстрация презентации осуществляется обучающимся самостоятельно.

3.5. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме.

3.6. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

3.7. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.8. 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.

3.9. Председатель комиссии оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

3.10. 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.

3.11. В случае отсутствия на связи более чем 15 минут с начала проведения ГИА выпускник считается неявившимся, за исключением случаев, признанных членами ГЭК уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА, либо в течение 4 месяцев после завершения ГИА).

В период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ выпускник должен представить в Колледж документ в электронном виде с последующим представлением его в бумажном виде, который подтверждает уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

в форме перезачета результатов практической работы.

3.12. Перезачет результатов практической работы осуществляется в соответствии с датами, установленными приказом директора.

3.13. Информация о проведении ГИА в форме перезачета практической работы (дата, время и способ выхода на связь для участия) доводится до выпускников по телефону.

3.14. Перезачет результатов практической работы возможен без обязательного присутствия обучающегося, по имеющимся у членов ГЭК материалам.

Перезачет результатов практической работы производится:

- на основании представления Московского центра качества образования по итогам участия в Чемпионатах профессионального мастерства Ворлдскиллс и Абилимпикс,

- Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства,

- промежуточной аттестации в формате ДЭ по стандартам WSR;

- на основании отчетов по производственной практике;

- на основании результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательной программы.

3.15. Перезачет результатов утверждается приказом директора Колледжа и является основанием для принятия решения о присвоении квалификации.

4. Формирование ГЭК

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

4.2. Для проведения ГИА не позднее 10.06.2020г должны быть созданы ГЭК по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в колледже.

4.3. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.4. Председателями государственных экзаменационных комиссий колледжа являются лица, занимающие руководящую должность в организациях, соответствующих области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.5. Председатели ГЭК утверждаются Приказом Министерства образования и молодежной политики Рязанской области по каждой из реализуемой образовательной программе в колледже.

4.6. ГЭК состоит из председателя, заместителя председателя, 3 членов экзаменационной комиссии и секретаря.

4.7. Директор колледжа, его заместители, зав. отделами являются заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.8. Членами ГЭК являются педагогические работники колледжа.

4.9. Секретарями ГЭК являются зав. отделениями.

4.10. Дипломные руководители не входят в состав ГЭК.

4.11. В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции работа ГЭК в 2019/20 учебном году будет осуществляться дистанционно.

5. Оформление результатов ГИА

5.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам выступления 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 с помощью видеосвязи.

5.2. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

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

5.3. 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.

5.4. Протоколы заседания 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.

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

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

5.7. Апелляция результатов ГИА проводится с применением ДОТ на основании заявления выпускника или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в день проведения процедуры ГИА. Заявление в свободной форме может быть подано в электронном виде на официальную почту колледжа rzn442555@yandex.ru

5.8. Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух дней с момента его поступления. Апелляционная

комиссия проводит заседание с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов соответствующей комиссии.

5.9. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право опосредованно (на расстоянии) присутствовать на заседании комиссии. С несовершеннолетним выпускником имеют право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

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