

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»
(ПОУ «ВятКУ»)

УТВЕРЖДЕН
приказом ПОУ «ВятКУ»
от «31» августа 2024 г. № 9-31/24
директор Л.В. Яшина

**Порядок проведения
государственной итоговой аттестации обучающихся
с применением дистанционных образовательных технологий
в Профессиональном образовательном учреждении
«Вятский колледж управления и новых технологий»**

Киров 2024

1. Нормативные документы

Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г № 762;
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Профессиональном образовательном учреждении «Вятский колледж управления и новых технологий»
- Устава Профессионального образовательного учреждения «Вятский колледж управления и новых технологий» и иных нормативных актов.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников Профессионального образовательного учреждения «Вятский колледж управления и новых технологий» (далее – Колледж), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ, образовательная программа) с применением

дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и распространяется на все образовательные программы (ОП), реализуемые Колледже для всех форм обучения. Данный порядок не распространяется на подготовку и сдачу демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, реализация которых определяется отдельным локальным нормативным актом.

2.2. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется при невозможности или нецелесообразности ее проведения в очной (традиционной) форме.

2.3. Последовательность действий при проведении ГИА с применением ДОТ, документальное оформление, условия и сроки выполнения отдельных этапов определяются действующими локальными нормативными актами Колледжа о ГИА по образовательным программам.

2.4. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ оформляется приказом директора Колледжа до момента начала обучающимися подготовки к ГИА согласно календарному учебному графику. В расписании государственных аттестационных испытаний делается примечание с указанием об их проведении с применением ДОТ.

2.5. Информационное обеспечение проведения ГИА с применением ДОТ, взаимодействие и обмен информацией между участниками и организаторами ГИА осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Колледжа (далее - ЭИОС) или с помощью иных средств удаленной коммуникации, определенных администрацией Колледжа.

2.6. Вся документация, формируемая в процессе подготовки и проведения ГИА (отзывы на ВКР, рецензии, справки о результатах проверки на наличие заимствований, заявления, письма обучающихся и др.), оформляются в сроки и в порядке, установленном программами ГИА и локальными нормативными актами Колледжа о ГИА в электронном виде в формате pdf. Документы с личными подписями представляются в сканированном виде или в виде фотокопий. Формирование версии ВКР на бумажном носителе и

визирование титульного листа ВКР не предусмотрено.

2.7. Заседание ГЭК при проведении ГИА с применением ДОТ проводится, как правило, с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени в соответствии с повесткой заседания, подготовленной секретарем ГЭК. Для проведения видеоконференции обучающийся, проходящий государственные итоговые испытания, должен располагать персональным компьютером или иным устройством, подключенным к системе видеоконференцсвязи, микрофоном, обеспечивающим передачу аудиоинформации, камерой, позволяющей продемонстрировать себя, помещение, в котором он находится, представляемые материалы.

2.8. Выбор платформы для проведения видеоконференций в режиме реального времени при проведении ГИА осуществляется администрацией Колледжа. Выбранная платформа должна быть доступна для бесплатного использования обучающимися.

2.9. Платформа для проведения видеоконференций, применяемая для ГИА, должна обеспечивать:

- бесперебойную двустороннюю (многостороннюю) аудио- и видеотрансляцию выступлений обучающегося и членов ГЭК;

- возможность демонстрации обучающимся компьютерной презентации, наглядного графического (таблицы, схемы) или иного материала, иллюстрирующего положения защищаемой ВКР во время его выступления;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы обучающемуся, а для обучающегося - возможность ответить на них в рамках видеоконференцсвязи или путем обмена текстовыми сообщениями в режиме реального времени;

- возможность сохранения аудиовидеозаписи процедуры защиты с последующей записью на физический носитель.

2.10. При проведении ГИА допускается дублирование канала связи между обучающимся и ГЭК путем использования телефонной или иной двусторонней аудио- или аудиовизуальной связи. Для установления такого дублирующего канала могут быть использованы только возможности личного кабинета

обучающегося в ЭИОС Колледжа или личного телефона обучающегося. Трансляцию сообщений между обучающимся и членами ГЭК в таком случае обеспечивает секретарь ГЭК.

2.11. Наличие и работоспособность технических и программных средств для обеспечения сеанса видеоконференцсвязи в режиме реального времени для проведения ГИА у обучающегося обеспечивает сам обучающийся согласно методическим указаниям (инструкции), полученным от администрации Колледжа.

2.12. При составлении расписания проведения ГИА с применением ДОТ, необходимо предусматривать резервное время в день проведения государственного аттестационного испытания каждого вида, а также резервные дни для переноса государственного аттестационного испытания на случай возникновения технических сбоев в процессе видеоконференции не позволяющих полноценно провести государственное аттестационное испытание.

2.13. Специально назначенный работник колледжа не позднее, чем за 5 дней до даты проведения государственного аттестационного испытания, проводит с каждым обучающимся пробный сеанс видеоконференцсвязи. Участие обучающихся и их консультирование по вопросам проведения государственного аттестационного испытания в пробном сеансе видеоконференцсвязи обеспечивает администрация Колледжа.

2.14. Специально назначенный работник Колледжа в день проведения государственного аттестационного испытания обеспечивает организацию сеанса видеоконференцсвязи в режиме реального времени для ГЭК и обучающихся, а также видеозапись процедуры государственного аттестационного испытания.

2.15. В начале каждого сеанса видеоконференции проводится идентификация личности обучающегося путем демонстрации им в камеру своего паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, содержащего четкую фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные

органа, выдавшего документ, и дату его выдачи.

2.16. При выявлении факта подмены личности обучающегося на любой стадии проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ или после его проведения, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине.

2.17. Выявление попыток обучающегося воспользоваться посторонней помощью при проведении государственного аттестационного испытания является основанием для принятия решения о выставлении обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

2.18. При возникновении технических сбоев, препятствующих проведению государственного аттестационного испытания с применением ДОТ, председатель ГЭК принимает решение о его переносе на другое резервное время или резервную дату, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 1).

2.19. В протокол заседания ГЭК включается запись соответственно «Процедура государственного экзамена проведена с применением дистанционных образовательных технологий» или «Процедура защиты ВКР проведена с применением дистанционных образовательных технологий» и «Запись проведения государственного аттестационного испытания хранится на сетевом диске Колледжа».

2.20. Результаты государственного аттестационного испытания доводятся до сведения обучающихся секретарем ГЭК не позднее, чем на следующий день после дня заседания ГЭК путем направления обучающимся выписки из протокола заседания ГЭК (Приложения 2, 3) сообщением в личном кабинете в ЭИОС либо на адрес личной электронной почты обучающегося.

2.21. Апелляция по итогам проведения государственного аттестационного испытания проводится согласно порядку и срокам, установленным локальными нормативными актами Колледжа о ГИА по образовательным программам. Для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию вместе со всеми предусмотренными документами секретарем ГЭК

передается и физический носитель, содержащий аудиовидеозапись процедуры государственного аттестационного испытания.

3. Технические требования к обеспечению государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с.

3.2. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

3.3. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как:

- система вебинаров в рамках электронной информационно-образовательной среды образовательной организации;
- системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Skype, Viber, иные).

4. Требования к оборудованию помещений для проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции используются помещения со штатным оборудованием видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет.

4.2. Аудитория для заседания государственной экзаменационной комиссии должна быть оснащена:

- персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- системой вывода изображения на проектор (видеопанель);
- камерой, направленной на членов государственной экзаменационной комиссии;
- микрофоном или микрофонами для членов государственной экзаменационной комиссии, обеспечивающих

- передачу аудиоинформации от членов государственной экзаменационной комиссии к обучающемуся.

4.3. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные итоговые испытания, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;

- камеру, позволяющую продемонстрировать членам государственной экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры государственной итоговой аттестации;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам государственной экзаменационной комиссии.

5. Регламент организации и проведения приема государственного экзамена с применением ДОТ

5.1. При проведении государственного экзамена в режиме видеоконференции секретарь ГЭК вытягивает экзаменационный билет, номер которого назвал обучающийся, зачитывает обучающемуся вопросы (задания) экзаменационного билета и информирует о времени окончания подготовки обучающимся ответов на вопросы (задания) экзаменационного билета согласно Положению о ГИА.

5.2. Обучающийся в течение отведенного ГЭК времени готовит ответы на вопросы (выполняет задания) экзаменационного билета. При этом камера на компьютере обучающегося должна быть направлена так, чтобы ГЭК было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами, если это не предусмотрено программой ГИА.

5.3. При проведении устного экзамена обучающийся вправе отвечать на вопросы экзаменационного билета без подготовки.

5.4. При проведении письменного экзамена обучающийся оформляет ответы на вопросы (выполняет задания) экзаменационного билета непосредственно на компьютере в электронном виде в формате *.docx с использованием в качестве первого листа бланка, представленного в Приложении 6. Все листы с ответами должны быть пронумерованы обучающимся, а на последнем листе сделана запись «Всего листов» и словом указано общее количество листов ответа. При невозможности выполнения задания экзаменационного билета в электронном виде, обучающийся демонстрирует результат выполнения задания в видеокамеру.

5.5. По истечении времени, отведенного на подготовку ответов и/или выполнение заданий экзаменационного билета, обучающийся при устном экзамене излагает ответы на вопросы экзаменационного билета (комментирует выполненные задания) и отвечает на дополнительные и/или уточняющие вопросы председателя и членов ГЭК. При письменном экзамене обучающийся направляет файл с ответами на вопросы экзаменационного билета (выполненные задания) секретарю ГЭК в личном кабинете в ЭИОС либо на официальную почту.

5.6. Оценка, выставляемая ГЭК по результатам государственного экзамена, определяется в соответствии с критериями, установленными Программами ГИА и с учетом соблюдения обучающимся регламента времени, отведенного на подготовку ответов и/или выполнение заданий экзаменационного билета.

6. Регламент организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

6.1. Текст завершенной ВКР, оформленный в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в Программе ГИА, в установленные заданием на выполнения ВКР сроки обучающийся направляет сообщением руководителю ВКР в личном кабинете в ЭИОС или на адрес личной электронной почты. Заместитель директора по учебной в установленные локальными нормативными актами Колледжа о ГИА сроки направляет обучающемуся

посредством секретаря Колледжа в личном кабинете в ЭИОС либо посредством личной электронной почты уведомление в формате pdf (Приложение 4) с информацией о допуске (недопуске) обучающегося к защите.

6.2. Защита ВКР в режиме видеоконференции осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа о ГИА.

6.3. При невозможности участия обучающегося в сеансе видеоконференции в режиме реального времени, решением председателя ГЭК возможно проведение защиты ВКР путем рассмотрения на заседании ГЭК подготовленных обучающимся текста ВКР, аудиовизуальных, графических и иных материалов, обеспечивающих демонстрацию уровня его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для этого обучающийся одновременно с представлением завершенной ВКР должен направить на имя председателя ГЭК заявление, оформленное в формате pdf, или фотокопию заявления (Приложение 5), с просьбой о проведении защиты ВКР на основании представляемых им материалов. Перечисленные в заявлении обучающегося материалы должны быть предоставлены им руководителю ВКР не позднее чем за 2 дня до даты проведения защиты ВКР. Предпочтительным является включение в представляемые материалы видеозаписи своего сообщения о выполненной ВКР продолжительностью до 5 минут и/или компьютерной презентации содержания ВКР.

6.4. Проект повестки заседания ГЭК доводится секретарем ГЭК не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания до сведения членов ГЭК с помощью средств удаленной коммуникации, а до обучающихся - посредством публикации объявления в ЭИОС либо посредством личной электронной почты. В повестке указывается очередность и время начала защиты ВКР для каждого обучающегося.

6.5. Оценка уровня выполнения и защиты ВКР осуществляется ГЭК в соответствии с критериями, установленными Программами ГИА, с учетом отзывов руководителя ВКР, консультантов (при наличии), рецензента (при наличии)

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

АКТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 ____ время _____ час. _____ мин.

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт в том, что при проведении _____

наименование государственного аттестационного испытания

обучающихся _____

номер учебной группы или ФИО обучающегося

по специальности _____

код и наименование специальности

с применением дистанционных образовательных технологий имели место технические сбои при организации видеоконференцсвязи, препятствующие проведению государственного аттестационного испытания.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания назначено на _____

дата, время

Председатель ГЭК

(_____)
фамилия, инициалы

Секретарь ГЭК

(_____)
фамилия, инициалы

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания государственной экзаменационной комиссии
« ____ » _____ • 20 ____ г.

Обучающийся _____
ФИО

Группы _____
номер учебной группы

по специальности _____
код и наименование специальности

сдал государственный экзамен с оценкой _____

Секретарь ГЭК

(_____)
фамилия, инициалы

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания государственной экзаменационной комиссии
« ____ » _____ • 20 ____ г.

Обучающийся _____
ФИО

Группы _____
номер учебной группы

по специальности _____
код и наименование специальности

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Секретарь ГЭК

(_____)
фамилия, инициалы

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

Обучающемуся _____
ФИО

Группы _____
номер учебной группы

Информируем Вас, что подготовленная Вами выпускная квалификационная работа

к защите _____ .
принята/не принята

Заместитель директора по учебной работе _____
фамилия, инициалы

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

Председателю Государственной экзаменационной
комиссии по специальности

_____ номер и наименование специальности
обучающегося _____
курс, группа

_____ *ФИО*

заявление.

В связи с невозможностью моего участия в сеансе видеоконференцсвязи в режиме реального времени для проведения защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) прошу провести защиту на основании представляемых мной следующих материалов (например):

1. Текст ВКР;
2. Видеозапись представления ВКР;
3. Компьютерная презентация основного содержания ВКР;
4. Доклад;
5. Фотографии созданных в процессе выполнения ВКР объектов;
6. Фотографии актов, заключений об использовании результатов ВКР;
7. Фотографии публикаций результатов ВКР.
8. Другое.

Дата

Подпись

Профессиональное образовательное учреждение
«Вятский колледж управления и новых технологий»

Обучающегося _____
ФИО

Группы _____
номер учебной группы

ЛИСТ ОТВЕТОВ
на вопросы (задания) экзаменационного билета № ____
государственного экзамена