

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

Рассмотрено на педагогическом совете
№ 8 от «27» апреля 2020г.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ РК
«Сортавальский колледж»
Т.С. Колобук
« 30 » апреля 2020 г.

Т.С. Колобук
Зпр. № 80.1 от 30.04.2020г.



**Регламент
проведения государственной итоговой аттестации с применением
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Республики Карелия «Сортавальский колледж»
(ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»)**

1. Общие положения

1.1. Регламент разработан в целях организации порядка проведения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) по образовательным программам вне зависимости от форм обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Целью проведения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) (далее — ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является проведение ГИА на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем, членами государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

1.4. ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходит в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального, определяющей порядок проведения ГИА обучающихся.

Осуществление ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в Учреждении при прохождении ГИА, при наличии уважительных причин.

1.5. В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся данных образовательных программ без подачи заявлений со стороны обучающихся на основании приказа директора Учреждения.

1.6. Информация о проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте.

1.7. При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

1.8. Технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивают структурные подразделения

Учреждения.

1.9. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

1.10. При проведении ГИА в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- визуальную идентификацию личности обучающегося, проходящего ГИА (производится предъявлением документа, удостоверяющего личность);
- обзор помещения, входных дверей, обеспечивающий дистанционный обзор членами ГЭК, процесса подготовки выступления обучающегося;
- обзор обучающегося, проходящего ГИА с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

1.11. Состав участников ГИА, проводимых в режиме видеоконференции:

- Председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК, секретарь ГЭК
- обучающийся, проходящий ГИА;

1.12. ГИА, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме многосторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающийся, и члены ГЭК имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей.

1.13. В случае проведения ГИА в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты Учреждения должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

1.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести ГИА на другое время в период работы государственной экзаменационной комиссии, о чем составляется соответствующий акт.

2. Технические требования к обеспечению ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. Скорость доступа к сети Интернет - не менее 1 Мбит/с.

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

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

- системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Skype, Viber, иные).

3. Требования к оборудованию помещений для проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Для проведения ГИА в режиме видеоконференции используются помещения со

штатным оборудованием видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет.

3.2. Для проведения ГИА в режиме видеоконференции используются оборудование видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет для члена ГЭК:

- Персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- Камера;
- Микрофон.

3.2. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего ГИА, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи,
- камеру, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

4. Процедура организации и проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. ГИА проводится в соответствии с расписанием, разработанным заместителем директора по учебной работе и утвержденным директором.

4.2. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения ГИА в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

4.3. Видеоконференцсвязь проводится в следующей форме: члены ГЭК находятся опосредованно, выпускник - «дома».

4.4. Идентификация личности обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

4.5. Выполнение выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. Руководитель осуществляет консультирование обучающихся и контроль выполнения ВКР посредством электронной почты, с соблюдением графика предоставления выполненных разделов ВКР.

4.7. Руководитель ВКР проверяет качество работы и пересылает ВКР вместе с заданием и отзывом (в формате *.pdf) заместителю директора по учебной работе.

4.8. Именно эта ВКР является вариантом работы, предоставляемым ГЭК, хранящимся в дальнейшем в электронном виде в соответствии с инструкцией по делопроизводству и иными локальными нормативными документами Учреждения.

4.9. Рецензирование ВКР осуществляется в электронной форме.

4.10. В начале заседания заместитель председателя ГЭК представляет обучающимся председателя и членов ГЭК.

4.11. Председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) в присутствии обучающегося:

- разъясняет процедуру прохождения обучающимися ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА, порядок объявления результатов;
- определяет последовательность вызова для защиты студентов и других действий в соответствии с календарным графиком с учетом их присутствия.

4.12. Каждый обучающийся, допущенный к процедуре защиты ВКР, должен:

- соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося и правил поведения при общении с

членами ГЭК;

- не позднее чем за 10 календарных дней до начала ГИА электронную версию ВКР со своей подписью на титульном листе (в формате *.pdf) направить на электронную корпоративную почту руководителя ВКР;
- присутствовать на вступительном слове председателя ГЭК;
- проверить подключение к системе за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученной председателем ГЭК последовательностью выступлений;
- приступить к защите ВКР после прохождения идентификации личности.

4.13. При проведении защиты ВКР обучающийся выступает в порядке, установленном ГЭК с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.

4.14. Защита ВКР осуществляется с учетом требований, установленных в Учреждении локальными нормативными актами.

4.15. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании. По результатам защиты ВКР выставляется оценка по итогам обсуждения защиты.

4.16. При проведении ГИА с использованием средств Интернет в режиме on-line (реального времени), обеспечивается видеозапись с целью контроля ее проведения. Хранится видеозапись на CD-диске вместе с ВКР в течение 5 лет с момента проведения ГИА.

4.17. В протоколах заседаний ГЭК фиксируется факт проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5. Особенности проведения ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ ГИА проводится Учреждением с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Для таких обучающихся Учреждение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

- использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более чем на 30 минут (для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи);

- присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

5.3. В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя руководителя структурного подразделения не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения ГИА. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронной почты обучающегося на электронную почту ответственного сотрудника структурного подразделения.

6. Апелляция по результатам ГИА

6.1. В случае несогласия с результатами ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Апелляция по результатам защиты ВКР подается на нарушение установленной процедуры проведения ГИА и/или несогласие с ее результатами.

6.3. Апелляция подается обучающимся по электронной почте на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию по электронной почте копию протокола заседания ГЭК, заключение председателя

ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, сканы (фото) иных документов, подготовленных членами ГЭК в процессе ГИА.

6.5. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 2 Регламента.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся опосредованно (на расстоянии), председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и секретарь ГЭК, в срок, не превышающий 2-х календарных дней со дня подачи апелляции.

6.7. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, сообщается ответным письмом время проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

6.8. В случае неподключения обучающегося, подавшего апелляцию, к видеоконференции в течение 10 минут с установленного ответным письмом времени рассмотрения апелляции заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

6.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию либо по электронной почте) в установленные сроки.

7. Заключительные положения

7.1. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

7.2. Настоящий Регламент вступает в юридическую силу со дня его утверждения директором Учреждения.