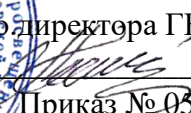


**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
360015, Кабардино-Балкарская республика, г. Нальчик, ул. Т.Идарова, д. 139^а, телефон: 91-12-76, факс: 91-33-76

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 7
от «22» мая 2020 г.



Утверждаю
И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
 Х.А. Карданов
Приказ № 03-03/20/67-1 о/д
от « 22 » мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой
аттестации с применением дистанционных образовательных
технологий в условиях предупреждения распространения
коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ГБПОУ «КБТТК»**

Нальчик, 2020 г.

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, очно-заочной 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 (как для защиты ВКР, так и для Демонстрационного экзамена) обеспечивается на платформе ZOOM.

1.6. Форма проведения ГИА - устная с применением видеорежима.

1.7. При проведении ГИА в видеорежиме обязательно производится идентификация личности обучающегося, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося.

1.8. При проведении ГИА осуществляется видеозапись мероприятия, которая сохраняется секретарем ГЭК на компьютер и передается в подразделение, ответственное за организацию и проведение ГИА для дальнейшего хранения в течение пяти лет.

2. Подготовка ГИА

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

2.2. 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.

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, чем за два дня до начала сроков проведения ГИА.

2.4. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается в

колледж для хранения по завершению карантинных мероприятий.

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

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

2.7. Заказ (выделение) канала видеоконференции у сотрудника, отвечающего за техническое обеспечение проведения заседания ГЭК с применением ДОТ осуществляется не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения ГИА.

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: 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.

3. Проведение ГИА

3.1. Проведение ГИА:

1 часть - защита Выпускной квалификационной работы.

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

3.1.2. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключиться и ждать своей очереди для выхода на связь.

3.1.3. Вход выпускника в конференцию для своей защиты: выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 5 минут до обозначенного времени своей защиты.

3.1.4. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР.

3.1.5. Демонстрация членам комиссии презентации осуществляется администратором со своего рабочего стола.

3.1.6. 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.

3.1.7. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

3.1.8. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.1.9. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех выпускников подключиться через 30 минут (время для обсуждения результатов) для оглашения результатов.

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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).

4. Оформление результатов ГИА

4.1. 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.

4.2. Не допустимо размещение личной информации о выпускнике в общих

чатах и на других электронных ресурсах.

4.3. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях к «Положению о порядке проведения в ГБПОУ «КБТТК» государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

4.4. 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».

4.5. 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 подготовке выпускника отражаются секретарем в протоколе заседания по итогам обсуждения и определения оценки членами комиссии в режиме видеоконференции.

4.6. Протоколы заседаний ГЭК, ведомости ГИА 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.

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

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

4.9. 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 kbttk.n@gmail.com

Апелляция проводится в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в ГБПОУ «КБТТК».