

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«Сельскохозяйственный колледж им. Ш.И. Шихсаидова»**

368220, РД, г. Буйнакск, ул. А. Аскерханова, 3, тел/факс (8 87 237) 2-92-46, Email: rskbunaksk@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ РД

«С.К. им. Ш.И. Шихсаидова»

Аташев Р.С.

« 25 » 05 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный колледж им. Ш.И. Шихсаидова» 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, 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 посредством использования программного обеспечения, 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; видеокамера должна транслировать изображение на монитор компьютера выпускника; микрофоны и аудиокolonки 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 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.

3.1.3. При выходе выпускника из конференции до своей защиты, выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 15 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 отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время 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).

3.2. Проведение ГИА:

2 часть – Перезачет результатов практической работы.

3.2.1. Перезачет результатов практической работы осуществляется в даты, установленные приказом директора.

3.2.2. Информация о проведении 2-й части ГИА (дата, время и способ выхода на связь для участия) доводится до выпускников, а также классными руководителями в мобильном приложении, по электронной почте или в SMS.

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

3.2.4. 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.

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

3.3. Проведение ГИА:

Выполнение практикоориентированных заданий ТОП-50

3.3.1. Образцы экзаменационных заданий по программе ГИА размещаются на сайте для ознакомления не позднее чем за 10 дней до экзамена.

3.3.2. Выпускники и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет и регламент проведения мероприятия.

3.3.3. Секретарь ГЭК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех выпускников написать в чате цифру (от 1 до N, в зависимости от количества билетов). При повторении цифры, билет достается первому написавшему.

- 3.3.4. Экзаменационные билеты высылаются на электронную почту каждому выпускнику в 10.00. Дополнительно секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами для зафиксировать вопросов выпускниками.
- 3.3.5. На подготовку выпускникам выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена – 30 мин.
- 3.3.6. Во время подготовки все выпускники должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.
- 3.3.7. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать дополнительно сотрудников Колледжа.
- 3.3.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, выпускники начинают отвечать. В это время все остальные выпускники отключают микрофоны.
- 3.3.9. При выходе выпускника из конференции до своей защиты, выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 15 минут до обозначенного времени своей защиты.
- 3.3.10. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме или в чате. Секретарь фиксирует вопросы в протокол.
- 3.3.11. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

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 ПК им. П.А.Овчинникова 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 теоретической и практической 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 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.

4.7. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги 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 rskbuynaksk@mail.ru

4.10. Апелляция проводится в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА в ГБПОУ РД «СК им. Ш.И.Шихсаидова» с применением ДОТ.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2019/2020 учебном году в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) в ГБПОУ РД «СК им. Ш.И.Шихсаидова»

1. В период действия Распоряжения губернатора Ростовской области от 1 апреля 2020 года № 67 «О внесении изменения в распоряжение Губернатора Ростовской области от 27.03.2020 № 60» государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в соответствии с учебным графиком профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

2. В случае отсутствия у студента технической возможности для проведения ГИА дистанционно, данная процедура проводится обычным способом в соответствии с локальными, региональными и федеральными нормативно-правовыми актами. Для этого студенту пересылается официальная справка-вызов для участия в ГИА.

3. При проведении очной процедуры ГИА все члены Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) и студенты выпускных групп обязаны соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования: наличие сменных масок, перчаток и средств дезинфекции, которые должны использоваться не менее одного раза каждые 2 часа работы.

4. При наличии технической возможности у студентов (компьютер, видеокамера, микрофон и возможность подключения к сервису Google Meeting или иным средствам или сервисам) ГИА проводится в он-лайн режиме посредством видеоконференции с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, проводится для защиты дипломной работы (дипломного проекта) согласно федеральным государственным образовательным стандартам по специальностям (далее ФГОС СПО).

6. При проведении ГИА с использованием дистанционных образовательных технологий преподаватели выпускающей цикловой комиссии корректируют фонды оценочных средств, программы ГИА по каждой образовательной программе среднего профессионального образования в части организации порядка проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных технологий, в части требований к выпускным квалификационным работам, в части методики и способов оценивания выпускных квалификационных работ, в части формирования и организации работы ГЭК.

7. Руководители учебных групп колледжа информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах проведения ГИА с использованием дистанционных технологий, методах осуществления контроля, а так же собирают заявления студентов по форме проведения ГИА.

8. ГИА с использованием электронного обучения, дистанционных технологий в режиме двусторонней видеоконференцсвязи предполагает, что и