

ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»

Утверждаю

Директор

А.А. Осипов

15 июня 2020 г.



## Положение

**о порядке проведения государственной итоговой  
аттестации с применением дистанционных  
образовательных технологий**

Великий Новгород

2020

## **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 членами государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) лично присутствовать в техникуме при проведении ГИА.

1.2 ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ реализуемых в очной и заочной формах обучения.

1.3 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.

1.4 Проведение ГИА в режиме видеосвязи обеспечивается на платформе Zoom.

1.5 Форма проведения ГИА – устная с применением видеорежима.

1.6 При проведении ГИА в видеорежиме обязательно производится идентификация личности обучающегося.

## **2. Подготовка ГИА**

2.1 Решение о проведении ГИА с применением ДОТ принимается директором техникума.

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 техникума.

2.3 Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передаётся в техникум для хранения за сутки до начала защиты выпускной квалификационной работы.

2.4 Секретарь проведения ГИА в режиме ДОТ заранее обеспечивает сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия выпускников и членов ГЭК, своевременное доведение всей информации до всех участников ГИА.

2.5 При условии организации заседания ГЭК (частично для членов ГЭК или выпускника) в здании техникума, сотрудники техникума, 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.

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

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

2.8 На сайте техникума своевременно размещается следующая информация: в какой форме будет проходить аттестация; какая информационная платформа будет использована для проведения аттестации, инструкция по ее использованию; материалы, которые необходимо подготовить выпускнику (например, презентацию для защиты ВКР); о дате и времени проведения ГИА; о времени, отводимом на подготовку выступления.

### **3. Проведение ГИА: защита выпускной квалификационной работы**

3.1 Все выпускники и члены комиссии за 10 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь на платформе Zoom.

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 10 минут до обозначенного времени своей защиты.

3.4 Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР.

3.5 Демонстрация членам комиссии презентации осуществляется выпускником со своего электронного устройства.

3.6 По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме. 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 15 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 на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны выпускника, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭЕ, о чём секретарём составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Выпускникам предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведённого на ГИА. О дате и времени проведения мероприятия участникам ГИА сообщается отдельно.

3.11 В случае невыхода выпускника на связь в течение более чем 10 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, отведённого на ГИА либо в течение 4 месяцев после завершения ГИА). Выпускник должен представить в техникум 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, проведённого с помощью ДОТ, сообщается секретарём ГЭК в день прохождения итогового испытания в формате видеоконференции.

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.

4.4 Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарём. 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, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке выпускника отражаются секретарём в протоколе заседания по итогам обсуждения и определения оценки членами комиссии в режиме видеоконференции.

4.6 Протоколы заседаний ГЭК, ведомости ГИА и зачётные книжки подписываются председателем и секретарём ГЭК. В случае если документы не могут быть подписаны в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ. Они направляются председателю для подписания в порядке требований соблюдения режима самоизоляции.

4.7 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 техникума.