

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

И.Г. Дроздов

« 01 »

июня

2020 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Воронеж 2020

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2020
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

- 1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой
- 2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ заведующий сектором
внутреннего контроля и
аудита Донцова Н.А.
- 3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ от 28.05.2020,
протокол № 10
- 4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом
от 01.06.2020 № 233
- 5 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в целях регламентирования проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный технический университет».

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- Устав ВГТУ;

- локальными и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3 Целью проведения защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) является повышение качества образовательных услуг и предоставление дополнительных возможностей лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

1.4 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, с применением ЭО и ДОТ, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.5 ГИА обучающихся с использованием ЭО и ДОТ проводятся в форме, установленной федеральными государственными образовательными стандартами СПО (защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена) в сроки, установленные календарным учебным графиком.

1.6 Все формы ГИА с применением ЭО и ДОТ проводятся в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии. Видеоконференция проводится с записью в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

График проведения видеоконференций устанавливается университетом в соответствии с утвержденным расписанием ГИА.

1.7 Подготовку и проведение ГИА с использованием ЭО и ДОТ осуществляет структурное подразделение, реализующее программы ППССЗ в ВГТУ (ответственным за проведение ГИА назначается директор структурного подразделения, реализующего соответствующую ППССЗ) совместно с учебно-методическим управлением и управлением информационных технологий.

Технические условия проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает основное структурное подразделение университета, ответственное за реализацию соответствующих образовательных программ.

Техническое и программное обеспечение для проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ предоставляет управление информационных технологий университета.

Документацию по проведению ГИА с применением ЭО и ДОТ готовит секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

1.8 Порядок формирования и регламент работы ГЭК и апелляционных комиссий, порядок подготовки к ГИА, формирование расписания аттестационных испытаний, требования к выпускной квалификационной работе, подача и рассмотрение апелляционных заявлений регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся и порядке

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.9 Проведение ГИА с применением ЭО и ДОТ осуществляется по приказу ректора в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся лично присутствовать в месте проведения ГИА.

Необходимость прохождения обучающимся государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ устанавливается приказом ректора или уполномоченных лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до начала ГИА.

Основанием к изданию приказа являются распорядительные документы федерального и/или регионального уровня, в том числе ограничивающие массовое скопление людей или заявление обучающегося, поданное на имя ректора, с обоснованием необходимости организации и проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ с приложением подтверждающих документов.

Заявление обучающегося и подтверждающие документы при необходимости могут быть поданы в электронном виде на официальную электронную почту структурного подразделения, реализующего соответствующую ППССЗ.

1.10 Контроль соблюдения условий проведения ГИА и идентификация личности осуществляется работниками университета посредством использования технических средств.

1.11 Обучающиеся, успешно прошедшие ГИА, проводимую с использованием ЭО и ДОТ, получают документы об образовании/квалификации лично, через другое лицо (по доверенности), по заявлению выпускника через оператора почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2 Требования к организации ГИА с применением ЭО и ДОТ

2.1 Подготовку и проведение ГИА с использованием ЭО и ДОТ осуществляет структурное подразделение, реализующее программы ППССЗ в ВГТУ (ответственным за проведение ГИА назначается директор структурного подразделения, реализующего ППССЗ) совместно с учебно-методическим управлением и управлением информационных технологий.

2.2 Управление информационных технологий обеспечивает:

2.2.1 бесперебойное функционирование и доступность в сети интернет ЭИОС ВГТУ;

2.2.2 скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с.

2.2.3 доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как: системы вебинаров в рамках электронной информационно-образовательной среды образовательной организации; системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (iMind, иные).

В случае технического сбоя связи возможно использование других систем (сервисов) организации видеоконференцсвязи (Zoom, Skype, иные).

2.2.4 предоставление доступа к portalу обучающимся, председателю, членам и секретарю ГЭК;

2.2.5 возможность видеозаписи процесса ГИА.

2.3 Структурное подразделение, реализующее ППССЗ обязано:

2.3.1 проинформировать обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи для проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ;

2.3.2 выявить техническую готовность обучающихся к заявленным требованиям.

При отсутствии технической готовности обучающегося к сдаче итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ руководство структурного подразделения обязано обеспечить обучающегося необходимыми техническими средствами, либо предоставить им рабочие места для сдачи ГИА, оборудованные в соответствии с требованиями настоящего Положения, обеспечить их функционирование и техническое сопровождение.

2.3.3 обеспечить ознакомление обучающихся с порядком проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ;

2.3.4 провести тестирование подключения обучающихся к режиму видеоконференции;

2.4 Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

2.4.1 составить и довести до обучающегося график проведения ГИА, расписание консультаций и способ их проведения (видеоконференцсвязь, электронная почта, мессенджеры и пр.);

2.4.2 не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения защиты выпускной квалификационной работы, принять и провести проверку завершённой квалификационной работы выпускника, на соответствие выданному заданию и требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе согласно Положению о выпускной квалификационной работе обучающихся и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

2.4.3 обеспечить проверку на наличие заимствований и цитирований выпускной квалификационной работы;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

2.4.4 организовать проведение рецензирования выпускной квалификационной работы

2.4.5 не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения защиты выпускной квалификационной работы выслать по электронной почте/иным способом обучающемуся электронные образы документов: титульный лист выпускной квалификационной работы, подписанный руководителем; задание, отзыв на квалификационную работу выпускника, подписанный руководителем; справку о проведении проверки на наличие заимствований и цитирований в выпускной квалификационной работе, подписанную руководителем; рецензию на выпускную квалификационную работу, подписанную рецензентом.

2.4.6 не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения защиты ВКР выслать заместителю директора СПК/филиала ВГТУ «Необходимый пакет выпускной квалификационной работы», который включает с себя:

2.4.6.1 выпускную квалификационную работу, подписанную в соответствии с требованиями (файл формата PDF) (возможно приложение двух титульных листов 1 - подписанный руководителем, 2 - обучающимся);

2.4.6.2 справку о проверке на заимствования, подписанную руководителем (файл формата PDF, JPG, TIFF);

2.4.6.3 отзыв руководителя подписанный, руководителем (файл формата PDF, JPG, TIFF);

2.4.3.4 рецензию на выпускную квалификационную работу, подписанную рецензентами (файл формата PDF, JPG, TIFF);

В «Пакет документов выпускной квалификационной работы» могут быть включены дополнительно фотографии работ, презентации и пр.

2.5 Обучающийся обязан:

2.5.1 следовать составленному графику при подготовке выпускной квалификационной работы;

2.5.2 не позднее, чем за 7 рабочих дней до защиты ВКР обеспечить получение руководителем готовой ВКР (электронную версию по электронной почте на адрес руководителя);

2.5.3 не позднее, чем за 5 дней до начала ГИА, обучающиеся должны предоставить на электронную почту руководителю выпускной квалификационной работы в электронном виде пояснительную записку выпускной квалификационной работы, отзыв, рецензию и презентационные материалы.

Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате .pdf.

2.5.4 не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты ВКР обеспечить, через руководителя (на электронную почту руководителя), предоставление на

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2020
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

выпускающую кафедру квалификационной работы «Необходимый пакет выпускной квалификационной работы».

2.5.5 обеспечить выполнение необходимых технических требований для организации рабочего места при проведении ГИА с использованием ЭО и ДОТ, а именно:

2.5.5.1 наличие персонального компьютера (ноутбука) с вебкамерой, микрофоном, акустической системой (колонками или наушниками)

2.5.5.2 наличие актуальной версии интернет браузера Mozilla Firefox или Google Chrome, офисного программного обеспечения (Microsoft Office, LibreOffice и др.), программного обеспечения для просмотра PDF-документов, другого программного обеспечения в соответствии с требованиями комиссии ГЭК;

2.5.5.3 наличие стабильного доступа к сети Интернет для указанного рабочего места;

2.5.5.4 не передавать третьим лицам свою учетную запись в ЭИОС, а также другие учетные данные, используемые для проведения ГИА;

2.5.5.5 использовать для идентификации личности оригинал документа, удостоверяющего его личность;

2.5.5.6 не покидать зону видимости веб-камеры, не создавать препятствий для проведения видеонаблюдения и видеозаписи во время выполнения задания/подготовки ответа на вопрос государственного экзамена/защиты ВКР;

2.5.5.7 не отключать микрофон, не снижать уровень его чувствительности к звуку, не создавать других препятствий для трансляции звука из помещения, в котором обучающийся участвует в сдаче ГИА. Отключение микрофона возможно, если председатель ГЭК сообщит об этом;

2.5.5.8 использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и другое).

2.5.5.9 не привлекать помощь третьих лиц во время заседания государственной экзаменационной комиссии, находиться один в помещении во время заседания комиссии;

2.5.5.10 не предоставлять доступ к своему компьютеру посторонним лицам во время заседания ГЭК;

2.5.5.11 не использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи), сотовые телефоны, калькуляторы, планшеты, дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для участия в заседании ГЭК (по решению председателя ГЭК выпускником могут быть использованы указанные предметы);

2.5.5.12 не использовать без разрешения ГЭК программные средства, поисковые системы (например, yandex, google и др.), другие интернет-сервисы

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

и ресурсы, за исключением портала ЭИОС и его компонентов, браузера и офисного программного обеспечения.

2.5.5.13 незамедлительно уведомить секретаря ГЭК о технических проблемах (например, отсутствие доступа к сети Интернет или к portalу ЭИОС, выход из строя компьютера, средств управления компьютером, веб-камеры, акустических колонок или наушников, пр.), возникших в период проведения экзамена/защиты ВКР и препятствующих дальнейшему участию в проведении экзамена/защиты ВКР с соблюдением установленных требований;

2.5.5.14 выполнять инструкции председателя/ членов ГЭК/секретаря ГЭК;

2.5.5.15 немедленно сообщить председателю ГЭК о нарушениях настоящих требований, произошедших не по вине обучающегося.

2.6 Не позднее, чем за один рабочий день до проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции, секретарь ГЭК обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи.

3 Проведение государственной итоговой аттестации с использованием ЭО и ДОТ

3.1 За 60 минут до начала проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции секретарь ГЭК и директор структурного подразделения или иное уполномоченное им лицо проверяют: наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением; соблюдение процедуры допуска обучающегося к проведению аттестационного испытания в режиме видеоконференции.

3.2 Защита ВКР, проведение государственного экзамена или демонстрационного экзамена проводится в режиме реального времени (online).

3.3 В состав участников проведения ГИА, проводимых в режиме видеоконференции включаются: участники государственной экзаменационной комиссии согласно приказу о составе ГЭК на учебный год; обучающиеся учебной группы, проходящей аттестационное испытание; технический персонал.

3.4 Взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего организовать видеоконференцсвязь в режиме реального времени.

3.5 В случае, если члены ГЭК располагаются в помещениях университета, соответствующие аудитории должны быть оснащены: персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи; проекционным оборудованием; камерой, направленной на членов ГЭК; микрофоном или микрофонами для членов ГЭК, обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающемуся.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

3.6 В случае, если член ГЭК располагается вне помещений университета, его оборудование для проведения видеоконференции должно включать: персональный компьютер или иное устройство, подключенное к системе видеоконференцсвязи; камеру, обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА; микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации к членам ГЭК и обучающемуся.

3.7 Обучающиеся за 30 минут до начала процедуры ГИА, должны подключиться к каналу связи, используемому для процедуры аттестации. Секретарь ГЭК и иные лица, ответственные за техническое обеспечение ГИА, проводят сверку подключившихся со списками обучающихся, допущенных к аттестационному мероприятию, и идентификацию личности каждого обучающегося.

Идентификация осуществляется через демонстрацию обучающимся студенческого билета или зачетной книжки, иного документа, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество. Представленные данные сверяются с данными, имеющимися в протоколе заседания ГЭК.

3.8 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, препятствующих проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт в свободной форме и подписывается председателем и членами ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК и хранится в соответствии с номенклатурой дел.

3.9 Обучающиеся, не подключившиеся к каналу связи в установленное время, считаются не явившимися на ГИА, о чем секретарь ГЭК делает запись в протоколе заседания ГЭК. Причина неявки (уважительная или неуважительная) устанавливается после проведения заседания ГЭК.

3.10 Если при идентификации личности обучающегося перед началом аттестационного испытания в режиме видеоконференции выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине.

3.11 Секретарь ГЭК разъясняет особенности проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов).

3.12 Члены ГЭК за 15 минут до начала аттестации, установленного графиком проведения ГИА, должны подключиться к каналу связи, используемому для процедуры аттестации. Председатель ГЭК отмечает присутствие членов ГЭК и наличие кворума, объявляет очередность выступлений обучающихся и оглашает регламент проведения аттестации.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	П 2.02.23-2020

3.13 В случае проведения государственного экзамена как формы ГИА между обучающимися распределяются билеты, устанавливается очередность выступления обучающихся с ответом. На подготовку обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения государственного экзамена. Во время подготовки ответа все обучающиеся должны находиться в поле видимости членов ГЭК (или лиц, ответственных за осуществление контроля аттестационного мероприятия).

3.14 В случае проведения защиты ВКР устанавливается очередность выступления обучающихся. Демонстрация членам комиссии презентации к ВКР осуществляется с рабочего стола.

3.15 После завершения ответа обучающимся или защиты ВКР члены ГЭК имеют право задавать вопросы. На дискуссию для обсуждения каждого ответа или защиты дается не более 15 минут.

3.16 Обучающиеся имеют право заслушивать ответы иных обучающихся во время государственного экзамена или заслушивать защиту ВКР иных обучающихся без права задавать им вопросы и участвовать в обсуждении с членами ГЭК.

3.17 Секретарь ГЭК фиксирует вопросы членов ГЭК и ответы обучающихся (кратко) в протоколе заседания ГЭК.

3.18 Если в период проведения ГИА в режиме видеоконференции (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), пользование наушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное аттестационное испытание выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.19 После завершения всех ответов или защиты всех ВКР обучающиеся отключаются от канала связи. Члены ГЭК обсуждают результаты ГИА, принимают решение по каждому обучающемуся. На закрытое обсуждение отводится не более 30 минут.

3.20 По завершении времени обсуждения итогов ГИА обучающиеся подключаются к каналу связи. Председатель ГЭК оглашает результаты по каждому обучающемуся, секретарь ГЭК фиксирует решения в протоколе заседания ГЭК. После объявления всех результатов ГИА заседание ГЭК объявляется закрытым.

3.21 В протоколе заседания ГЭК отражается информация о проведении защиты выпускной квалификационной работы с использованием ЭО и ДОТ.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2020
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания в порядке, установленном структурным подразделением, реализующим ППССЗ. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА.

3.22 Секретарь ГЭК передает заполненные им ведомости работникам СПК/филиала ВГТУ для внесения результатов в ЭИОС не позднее, чем на следующий день после объявления результатов.

3.23 Ведомости и зачетные книжки подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК в порядке, принятом СПК/филиалом ВГТУ по окончании объективных уважительных причин (форс-мажорных обстоятельств).

3.22 Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА в режиме видеоконференции хранятся на электронных ресурсах университета. Аудио- и видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

4 Порядок проведения апелляции государственного аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ

4.1 По результатам проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции обучающийся, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты ВКР.

4.2 Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся, при необходимости, отправляет скан-копию апелляции на электронную почту директора структурного подразделения, либо посредством ЭИОС ВГТУ.

4.3 Информация о проведении заседания апелляционной комиссии (дате, времени) доводится до сведения обучающегося по электронной почте или иным способом.

4.4 Обучающийся присутствует на процедуре апелляции в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи, требования к подключению регламентированы данным Положением. В случае невозможности подключения обучающимся по видеоконференцсвязи, заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

4.5 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, по электронной почте или иным способом.