



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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ



Д.К. Проскурин
2025 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 2025

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	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

начальник отдела учебно-методического обеспечения среднего профессионального образования учебно-методического управления
Позднякова И.В.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ

от 24.06.2025

протокол № 14

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом от 18.07.2025
№ 01-1-08/621

5 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по образовательным программам среднего профессионального образования от 01.06.2020

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

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 Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава ВГТУ;
- локальных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3 Целью проведения Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и 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

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

специалистов среднего звена / программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППССЗ/ППКРС).

1.5 ГИА обучающихся с использованием ЭО и ДОТ проводится в форме, установленной федеральными государственными образовательными стандартами СПО (защита дипломного(ой) проекта (работы) (далее – ДП/ДР) 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 видеоконференцсвязи (далее - ВКС), позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии.

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

1.7 Подготовку и проведение ГИА с использованием ЭО и ДОТ осуществляет структурное подразделение, реализующее образовательную программу (далее – ОП) в ВГТУ (ответственным за проведение ГИА назначается руководитель структурного подразделения, реализующего соответствующую ППССЗ/ППКРС) совместно с учебно-методическим управлением / учебно-методическим отделом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в городе Борисоглебске (далее – филиала) и управлением информационных технологий.

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

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

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 ДП/ДР, подача и рассмотрение апелляционных заявлений регламентируется Положением о проведении 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,

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

препятствующими обучающемуся лично присутствовать в месте проведения ГИА.

Необходимость прохождения обучающимся государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ устанавливается приказом ректора или иного уполномоченного лица не позднее, чем за семь 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 электронную почту строительного-политехнического колледжа / филиала.

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/ППКРС в ВГТУ (ответственным за проведение ГИА назначается руководитель структурного подразделения, реализующего ППССЗ/ППКРС) совместно с учебно-методическим управлением / учебно-методическим отделом филиала и управлением информационных технологий.

2.2 Управление информационных технологий обеспечивает:

2.2.1 бесперебойное функционирование и доступность электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) ВГТУ в сети Интернет;

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	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации ВКС, поддерживающие запись мероприятия, такие как: системы вебинаров в рамках ЭИОС образовательной организации; системы организации ВКС на основе стороннего программного обеспечения (сервисы для видеосвязи).

В случае технического сбоя связи возможно использование других систем (сервисов) организации ВКС (сервисы для видеосвязи).

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 ППСЗ, 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 ДП/ДР обязан:

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

2.4.2 не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения защиты ДП/ДР, принять и провести проверку завершеного(ой) ДП/ДР выпускника, на соответствие выданному заданию и требованиям, предъявляемым к ДП/ДР согласно Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

2.4.3 обеспечить проверку на наличие заимствований и цитирований ДП/ДР;

2.4.4 организовать проведение рецензирования ДП/ДР;

2.4.5 не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения защиты ДП/ДР выслать по электронной почте / иным способом обучающемуся электронные образцы документов: титульный лист ДП/ДР, подписанный руководителем;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

задание, отзыв на ДП/ДР, подписанный руководителем; заключение о проведении проверки на наличие заимствований и цитирований в ДП/ДР, подписанную руководителем; рецензию на ДП/ДР, подписанную рецензентом.

2.4.6 не позднее, чем за три рабочих дня до проведения защиты ДП/ДР выслать на электронную почту строительного-политехнического колледжа / филиала «Необходимый пакет ДП/ДР», который включает в себя:

2.4.6.1 ДП/ДР, подписанный(ую) в соответствии с требованиями (файл формата PDF) (возможно приложение двух титульных листов – первый, подписанный руководителем ДП (ДР), второй - обучающимся);

2.4.6.2 заключение о проверке на заимствования, подписанное руководителем (файл формата PDF, JPG, TIFF);

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

2.4.3.4 рецензию на ДП/ДР, подписанную рецензентами (файл формата PDF, JPG, TIFF);

В «Пакет документов ДП/ДР» могут быть включены дополнительно фотографии работ, презентации и пр.

2.5 Обучающийся обязан:

2.5.1 следовать составленному графику при подготовке ДП/ДР;

2.5.2 не позднее, чем за семь рабочих дней до защиты ДП/ДР обеспечить получение руководителем готового(ой) ДП/ДР (электронную версию по электронной почте на адрес руководителя);

2.5.3 не позднее, чем за пять рабочих дней до начала ГИА, обучающиеся должны предоставить на электронную почту руководителю ДП/ДР в электронном виде пояснительную записку ДП/ДР, отзыв, рецензию и презентационные материалы.

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

2.5.4 не позднее, чем за три рабочих дня до защиты ДП/ДР обеспечить, через руководителя (посредством электронной почты), предоставление в предметную цикловую комиссию ДП/ДР «Необходимый пакет ДП/ДР».

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 веб камерой, микрофоном, акустической системой (колонками или наушниками);

2.5.5.2 наличие актуальной версии интернет браузера, офисного программного обеспечения (Microsoft Office, LibreOffice и др.), программного

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

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 ДП/ДР;

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 ГИА¹;

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 одному 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 ГЭК²;

2.5.5.12 не использовать без разрешения ГЭК программные средства, поисковые системы, другие интернет-сервисы 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 ДП/ДР и препятствующих дальнейшему

¹ отключение микрофона возможно, если председатель ГЭК сообщит об этом.

² по решению председателя ГЭК выпускником могут быть использованы указанные предметы.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

участию в проведении экзамена / защиты ДП/ДР 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 руководитель структурного подразделения или иное уполномоченное им лицо проверяют:

3.1.1 наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

3.1.2 соблюдение процедуры допуска обучающегося к проведению аттестационного испытания в режиме видеоконференции.

3.2 Защита ДП/ДР, проведение государственного экзамена или демонстрационного экзамена³ проводится в режиме реального времени (online).

3.3 В состав участников проведения ГИА, проводимых в режиме видеоконференции включаются:

3.3.1 участники государственной экзаменационной комиссии согласно приказу о составе ГЭК на учебный год;

3.3.2 обучающиеся учебной группы, проходящей аттестационное испытание;

3.3.3 технический персонал.

3.4 Взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего организовать ВКС 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 ВКС; проекционным оборудованием; камерой, направленной на членов ГЭК; микрофоном или

³ не все демонстрационные экзамены могут проводиться с применением ЭО и ДОТ

 ВГТУ	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

микрофонами для членов ГЭК, обеспечивающими передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающемуся.

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 ВКС; камеру, обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА; микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации к членам ГЭК и обучающемуся.

3.7 Обучающиеся за тридцать 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 пятнадцать минут до времени начала аттестации, установленного графиком проведения ГИА, должны подключиться к каналу связи, используемому для процедуры аттестации. Председатель ГЭК отмечает

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

присутствие членов ГЭК и наличие кворума, объявляет очередность выступлений обучающихся и оглашает регламент проведения аттестации.

3.13 В случае проведения государственного экзамена как формы ГИА между обучающимися распределяются билеты, устанавливается очередность выступления обучающихся с ответом. Время на подготовку ответа обучающимся выделяется 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 ДП/ДР устанавливается очередность выступления обучающихся. Демонстрация членам комиссии презентации к ДП/ДР осуществляется с рабочего стола.

3.15 После завершения ответа обучающимся или защиты ДП/ДР члены ГЭК имеют право задавать вопросы. На дискуссию для обсуждения каждого ответа или защиты дается не более пятнадцати минут.

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

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

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 ДП/ДР обучающиеся отключаются от канала связи. Члены ГЭК обсуждают результаты ГИА, принимают решение по каждому обучающемуся. На закрытое обсуждение отводится не более тридцати 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

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

заседания ГЭК. После объявления всех результатов ГИА заседание ГЭК объявляется закрытым.

3.21 В протоколе заседания ГЭК отражается информация о проведении защиты ДП/ДР с использованием ЭО и ДОТ.

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/ППКРС. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА.

3.22 Секретарь ГЭК передает заполненные им ведомости в дирекцию строительно-политехнического колледжа / филиала 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 по окончании объективных уважительных причин (форс-мажорных обстоятельств) согласно Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.24 Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА в режиме видеоконференции хранятся в системе сервиса проведения видеоконференций. 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 апелляцию⁴ о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты ДП/ДР.

4.2 Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся, при необходимости, отправляет скан-копию апелляции на электронную почту СПК/филиала.

⁴ Форма заявления приведена в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.23-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	

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

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

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