Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БПОУ «ОмТК»
_____Л.В.Чеботарева
«27» мая 2020 г.
Приказ № 115-ОД

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году с применением дистанционных технологий

в бюджетном образовательном учреждении Омской области среднего профессионального образования «Омский технологический колледж»

Омск 2020

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
Учебно-методического совета
Предс. _____ Т.А.Корявина

Протокол № 10
«26» мая 2020 г.

Содержание

1. Общие положения …… 4
2. Порядок подготовки к защите выпускной квалификационной работы с применением ЭО и ДОТ ……. 7
3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ…… 11
4. Особенности проведения ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья…… 12
5. Апелляция по результатам защиты ВКР……..…..... 13
Приложение 1 14
Лист согласования 16

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский технологический колледж» (далее - Регламент, Колледж) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) разработан в соответствии с:

− Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 года № 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об особенностях проведения ГИА по образовательным программам СПО в 2019/20 учебном году» № 257 от 21 мая 2020 года;

- Распоряжением Министерства образования Омской области № 1378 от 26 мая 2020 года «Об особенностях проведения ГИА по образовательным программам СПО в 2019/2020 учебном году»;

- Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по образовательным программам СПО и ПО для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья от 10 апреля 2020 года № 05-398;

- Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по организации образовательного процесса во втором полугодии 2019/20 учебного года в условиях усиления санитарно-эпидемиологической ситуации от 08 апреля 2020 года № ГД-176/05;

- *Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по организации образовательного на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы СПО, в условиях усиления санитарно-эпидемиологической мероприятий от 02 апреля 2020 года № ГД-121/05;*

- *Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 года № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;*

- *Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в бюджетном образовательном учреждении Омской области «Омский технологический колледж», утвержденным приказом № 78-ОД от 19 июня 2018 года.*

1.2. Регламент устанавливает процедуру и особенности проведения государственной итоговой аттестации выпускников (далее - ГИА) Колледжа, завершающих освоение основных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.3. Особенности проведения ГИА по образовательным программам СПО, установленные данным регламентом касаются форм организации и проведения ГИА, зачета результатов ГИА, невозможности замены ГИА оценкой уровня подготовки на основе результатов промежуточной аттестации, а также порядка подачи апелляционного заявления о нарушении, по мнению выпускника, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласия с ее результатами (далее - апелляционное заявление), а также заседания апелляционной комиссии.

1.4. Исключительно с применением ЭО и ДОТ осуществляется защита выпускной квалификационной работы, выполненной в виде:

- письменной экзаменационной работы, предусмотренной ФГОС СПО для выпускников, осваивающих ППКРС;

- дипломной работы (проекта), предусмотренной ФГОС СПО для выпускников, осваивающих ППССЗ.

1.5. Выпускная квалификационная работа в части выполнения выпускной практической квалификационной работы, предусмотренной ФГОС СПО, при невозможности ее защиты с применением ЭО и ДОТ оценивается на основе:

а) результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательной программы СПО, в том числе по результатам участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, взятых за основу внешней оценки освоения профессиональных компетенций на экзаменах квалификационных;

б) наличия статуса победителя, призера или участника чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

в) наличия статуса победителя, призера или участника чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агенство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

1.6. При невозможности защиты выпускных квалификационных работ с использованием ЭО и ДОТ, выполняемых в виде письменной экзаменационной работы или дипломной работы (проекта), в случае тотального отсутствия в регионе фактического проживания обучающегося связи (отсутствие интернета, мобильной связи, почтовой связи) на основе подтвержденных фактов и документов об отсутствии связи (справки из администрации муниципального района об отсутствии технических возможностей установления средств связи на территории района, местности и т.д.) администрация Колледжа и государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) принимают решение о замене ГИА выпускника оценкой уровня его подготовки на основе результатов промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы СПО либо выпускникам предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления из Колледжа.

1.7. На основании настоящего Регламента вносятся изменения в действующие программы ГИА по профессиям и специальностям, реализуемым на данный момент, приказы об утверждении тематики выпускных квалификационных работ (при необходимости).

1.8. Регламент не изменяет порядок проведения ГИА, утвержденный ранее в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации в бюджетном образовательном учреждении Омской области «Омский технологический колледж» (приказ № 78-ОД от 19.06.2018 года) в части:

- требований к порядку и срокам формирования и размещения расписания ГИА;

- требований, предъявляемых к обучающимся;

- оценки результатов ГИА;

- формы и порядка заполнения протоколов проведения защиты выпускным квалификационным работам (далее - ВКР), отчетности по результатам ГИА и их дальнейшего хранения;

- требований к пояснительным запискам ВКР;

- результатов ГИА, присвоения квалификации и выдачи дипломов, а также последствий неявки на аттестационное испытание или непрохождение ГИА;

- отчетности по итогам проведения ГИА, в том числе отчета председателя ГЭК.

1.9. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием данного регламента посредством электронного письма с уведомлением о прочтении от руководителя ВКР. Контроль за процессом ознакомления и составление протокола ознакомления с регламентом проводят заведующие отделениями Колледжа.

1.10. Основные понятия, применяемые в целях реализации Регламента:

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Видеоконференция (ВКС, видеоконференцсвязь) – технология, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя и более пользователями, независимо от местоположения и территориальной удаленности, позволяющая им слышать, видеть и решать общие задачи посредством инструментов для совместной работы в режиме реального времени. Видеоконференция является одной из дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих удаленную работу ГЭК и/или обучающегося, проходящего ГИА, в режиме реального времени.

2. Порядок подготовки к защите выпускной квалификационной работы с применением ЭО и ДОТ

2.1 ГИА с применением ЭО и ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и техническую поддержку проведения в режиме видеоконференций осуществляют технические специалисты Колледжа.

2.2 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет.

2.3 В качестве площадки для проведения видеоконференций заседаний ГЭК используется сервис Google Meet. Информация о выбранном сервисе доводится до сведения обучающихся посредством инструкции, размещенной на сайте Колледжа, которая поясняет порядок подключения к конференции (Приложение 1). С целью обеспечения гарантированного доступа в видеоконференцию всем обучающимся выпускных групп создаются адреса электронной почты, логины и пароли для входа. Обучающиеся обязаны активировать корпоративную электронную почту заранее.

2.4 При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

– возможность идентификации личности обучающегося, проходящего ГИА;

- обзор обучающегося и помещения, в котором он находится;

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося, а также вопросов и комментариев членов ГЭК;

- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов и рабочего стола компьютера во время защиты ВКР;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающихся отвечать на них;

- возможность оперативного восстановления связи в случаях технических сбоев каналов связи или оборудования.

К помещению, где планирует находиться обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от помех; во время защиты в помещении не должны находиться посторенние лица, камера не должна быть расположена напротив источника освещения или в прямой видимости камеры не должно быть источников освещения. Возможно пригодится наличие наушников или гарнитуры.

2.5. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего ГИА, и по месту нахождения членов ГЭК, должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук) с предварительно установленным браузером **Google Chrome**, подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет - не менее 2 Мбит/с);

- камеру, позволяющую обучающемуся и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между обучающимся и членами ГЭК.

2.6. Обучающиеся обязаны пройти процедуру предзащиты с использование ВСК в Google Meet с руководителем ВКР и заведующим отделением. Непосредственно перед процедурой защиты ВКР (за один день) технические специалисты Колледжа:

- обеспечивают проверку технической готовности оборудования и каналов связи;

- совместно с секретарями ГЭК проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового подключения видеоконференции.

2.7. За 30 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции технический специалист, секретарь ГЭК, обучающиеся проверяют наличие и работу техники в соответствии с требованиями.

2.8. Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции все члены ГЭК подключаются к назначенному собранию. К назначенному собранию также подключаются руководители ВКР.

2.9 Обучающиеся поочередно, согласно установленному графику будут подключаться к видеоконференции по приглашению на актуальный адрес электронной почты, созданный Колледжем.

Календарный график защиты ВКР утверждается приказом директора Колледжа и размещается на официальном сайте Колледжа. К календарному графику прилагается информация о делении группы обучающихся по планируемому времени выхода на связь в режим видеоконференции – очередность выступления обучающихся.

2.10 В начале каждого заседания секретарь ГЭК или заместитель председателя ГЭК представляет обучающимся председателя ГЭК, разъясняет процедуру прохождения обучающимися ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов защиты ВКР обучающегося, порядок объявления результатов. Определяется порядок вызова для защиты обучающегося и его выход из конференции.

2.11 Каждый обучающийся, допущенный к защите ВКР, должен:

- соблюдать требования локальных актов Колледжа в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося и правил поведения при общении с членами ГЭК;

- не позднее чем за десять календарных дней до дня защиты ВКР электронную версию ВКР направить на электронную корпоративную почту руководителя ВКР, консультантам ВКР. После согласования частей и разделов пояснительной записки (далее - ПЗ) и графической части с руководителем и консультантами ВКР, обучающийся распечатывает бумажную версию пояснительной записки – именно эта электронная версия ПЗ ВКР

окончательно направляется ответственному секретарю (заведующему отделения) для дальнейшей рассылки членам ГЭК;

- не позднее чем за пять календарных дней до начала ГИА направить в Колледж пояснительную записку (бумажную версию) с личной подписью на титульном листе и разделах пояснительной записки, графической части. Бумажную версию ВКР обучающийся оставляет в специальном ящике на вахте Колледжа и делает запись в журнале регистрации. При невозможности лично привезти пояснительную записку в Колледж, обучающийся отсылает ее посредством почтовой связи, при этом датой получения ВКР от обучающегося является дата поступления почтового отправления в Колледж;

- при невозможности оформить пояснительную записку в электронном формате по причине отсутствия технического оборудования, пояснительную записку ВКР (письменную экзаменационную работу), обучающемуся разрешается оформить от руки и предоставить ее в колледж за 10 дней до дня защиты одним из вышеуказанных способов;

- проверять наличие ссылки на подключение к конференции за 15 минут до своего выступления, в соответствии с графиком защиты в учебной группе;

- приступить к защите ВКР после прохождения идентификации личности.

2.12. Руководители, консультанты ВКР своевременно проверяют качество работы и составляют отзыв на ВКР обучающегося и направляют пояснительную записку рецензенту ВКР для подготовки рецензии. Рецензент отправляет подписанную рецензию ответственному секретарю ГЭК.

За день до защиты заведующий отделения рассылает окончательный вариант пояснительной записки ВКР обучающегося на электронные адреса членов ГЭК для предварительного ознакомления.

На бумажной версии пояснительной записки ВКР должны быть согласующие подписи руководителя, консультантов ВКР, заместителя директора, осуществляющего допуск обучающегося к защите ВКР.

В случае отсутствия пояснительной записки ВКР заведующий отделения информирует служебной запиской заместителя директора для принятия решения об отчислении обучающегося из Колледжа как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для оказания дополнительной помощи обучающемуся при защите ВКР, он может заранее направить на корпоративную почту заведующему отделения презентационные материалы по ВКР, которые технический специалист Колледжа будет демонстрировать в процессе защиты обучающегося.

2.13. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем предъявления для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

2.14. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более 20 минут (в т.ч. по телефону) с начала времени, указанного в графике защит в группе, обучающийся переносится в конец списка защит. В случае повторного невыхода на связь в течение более 20 минут (в т.ч. по телефону) считается не явившимся на ГИА.

В случае необходимости обучающийся может получить техническую помощь у соответствующего специалиста, обратившись к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или с помощью мобильной связи.

В случае, если обучающийся не сможет по причине технических сбоев выйти на связь или не выйти по иной уважительной причине председатель ГЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт.

3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

3.1. Работа членов ГЭК при защите ВКР с применением ДОТ, может осуществляться как в удаленном режиме, так и на территории Колледжа, с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм.

3.2. Процедура защиты ВКР в режиме видеоконференции включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК (на котором присутствуют все обучающиеся по графику);
- поочередное включение в конференцию обучающихся для доклада по ВКР, на который предусматривается не более 10 минут; вопросы членов ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользоваться своей работой при ответах; замечания по практической части ВКР и пояснительной записке ВКР (при наличии);
- заслушивание текста отзыва руководителя ВКР и рецензента;

- заключительное слово обучающегося, включающее в себя ответы на замечания руководителя ВКР и рецензента.

3.3. Общее время защиты ВКР одного обучающегося не должно превышать 30 минут.

3.4. Ход защиты фиксируется в протоколах заседания ГЭК секретарем ГЭК.

3.5. По окончании защиты всех ВКР, внесенных в график защит, члены ГЭК оценивают итоги защиты каждого обучающегося. При обсуждении оценки членами ГЭК в случае их нахождения на территории Колледжа видеоконференцсвязь не осуществляется. При обсуждении оценки членами ГЭК в случае их удаленного взаимодействия видеоконференцсвязь осуществляется только между председателем, членами и секретарем ГЭК, без присутствия обучающихся и руководителей ВКР.

3.6. После окончания обсуждения обучающиеся возвращаются в режим ВКС для заслушивания результатов защиты. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты и вносится в протокол заседания ГЭК. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры защиты ВКР.

4. Особенности проведения ГИА обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Для таких обучающихся Колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении процедуры защиты ВКР:

- при необходимости увеличение времени проведения защиты ВКР, но не более чем на 30 минут;

- присутствие в помещении ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.д.).

4.3. В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения особых условий, обучающийся подает заявление на имя заведующего отделением не позднее чем за 7 календарных дней до защиты ВКР. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронной почты обучающегося на электронную почту заведующего отделением.

5. Апелляция по результатам защиты ВКР

5.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление в электронном виде по электронной почте.

5.2. Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней с момента его поступления.

5.3. Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий в сервисе Google Meet при опосредованном взаимодействии членов соответствующих комиссий. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использование дистанционных технологий опосредованно присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Приложение 1

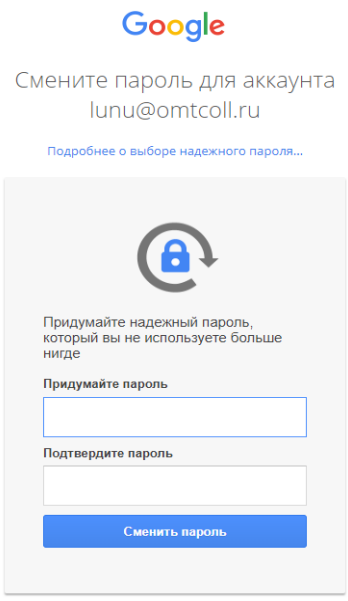
Инструкция по использованию Google Meet

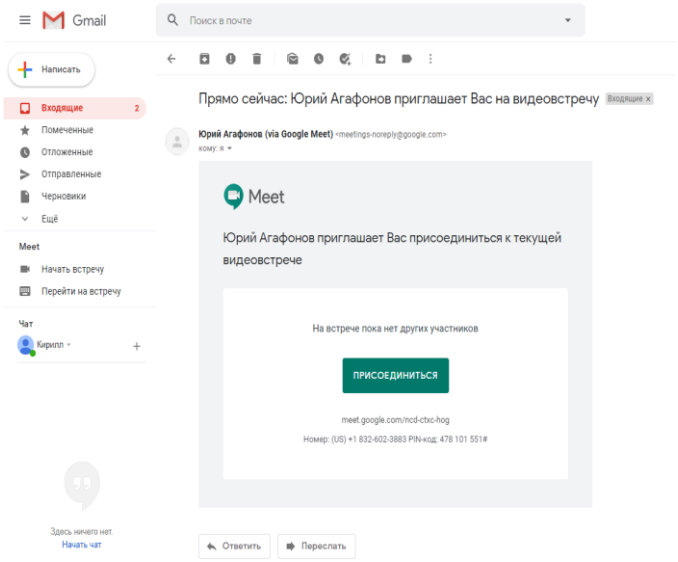
От вас требуется:

- Компьютер/ноутбук
- Микрофон
- Веб-камера
- Наличие интернета
- Браузер **(обязательно Google Chrome)**
- Почта Google (предоставит колледж)

Инструкция:

1. Необходимо авторизоваться в учётной записи Google (https://www.google.com/intl/ru/gmail/about/)
2. Придумайте свой пароль



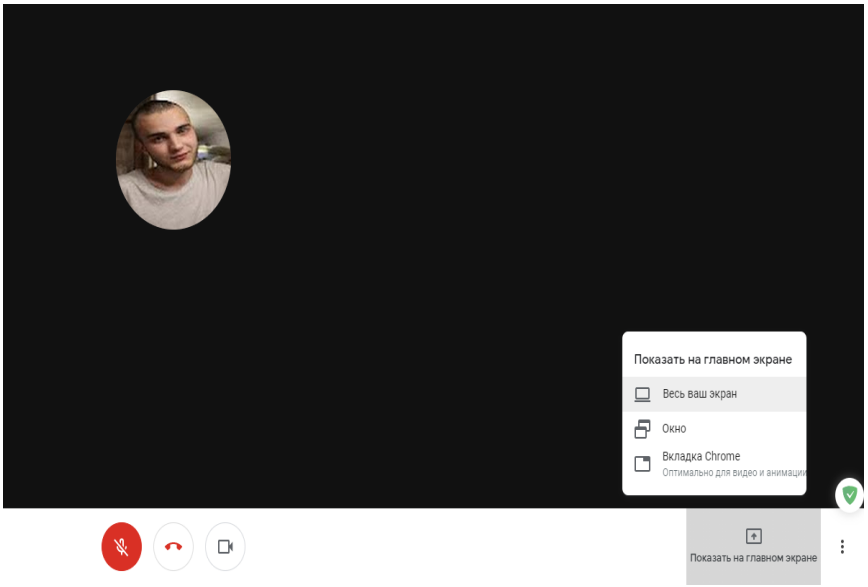


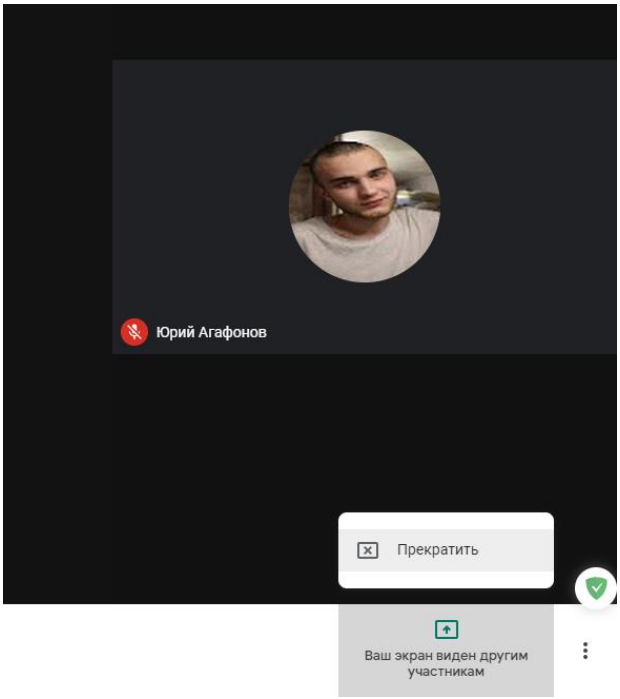
3. Когда на данную авторизованную электронную почту придет письмо с приглашением на конференцию, нажать «Присоединится».

4. Ещё раз «Присоединится», если попросит дать разрешение на Веб-камеру или микрофон нажимаем «Разрешить».

5. Что бы начать демонстрацию экрана, в правом нижнем углу необходимо нажать на активную кнопку «Показать на главном экране», и далее выбрать «Весь ваш экран».

6. Что бы завершить демонстрацию экрана необходимо там же в правом нижнем углу выбрать «Прекратить».





7. По окончанию конференции, необходимо нажать «Покинуть видеовстречу».

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора	Хуснутдинова Е.М.		27.05.2020
Заместитель директора	Корявина Т.А.		27.05.20
Заведующий отделением	Нестерова Л.Н.		27.05.2020
Заведующий отделением	Гусева Н.И.		27.05.2020
Заведующий отделением	Кузьмина Е.В.		27.05.20
Юрисконсульт	Мозжерина Е.А.		27.05.20