



**Санкт-Петербургский морской
рыбопромышленный колледж
(филиал) ФГБОУ ВО
«Калининградский государственный
технический университет»**



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Подразделение:	Учебный отдел
Номер документа:	ДО 03-35/2020
Редакция	01
Экз. №	Контрольный экземпляр



Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ППСЗ с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий

2-15

ДО 03-35/2020

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ


№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

Каждая страница документа имеет сквозную нумерацию. Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется заменой страницы. Замененная страница уничтожается. Дата корректуры (замена страницы) вносится в настоящий лист корректуры и в верхний колонтитул соответствующей изменённой страницы.

№	Страница	Пункт	Редакция	Дата корректуры	Кем одобрен (Ф.И.О., должность)	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ШССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4-15
		ДО 03-35/2020

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	5
2.	Нормативные ссылки	5
3.	Термины и определения, принятые сокращения	5
4.	Общие положения	6
5.	Порядок подготовки и проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ	7
6.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний	12
7.	Оформление результатов государственной итоговой аттестации и хранение документации	13
	Приложение 1	14
	Приложение 2	15

Редакция 01	"СПбМРК" (филиал) ФГБОУ ВО "КГТУ"	Дата 20.05.2020
-------------	-----------------------------------	-----------------

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	5-15
		ДО 03-35/2020

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Санкт-Петербургском морском рыбопромышленном колледже (филиале) ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет» (далее Порядок).

1.2. Порядок устанавливает условия, основания, техническое обеспечение и организацию проведения государственной итоговой аттестации вне зависимости от форм обучения, реализуемых в Санкт-Петербургском морском рыбопромышленном колледже (филиале) ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет» (далее Колледж).

1.3. Ответственность за соблюдение изложенных требований возлагается на заместителя директора по учебной работе, начальников отделений, ответственных специалистов и непосредственных исполнителей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 02.04.2020 г. № ГД-121/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»);
- Документированная информация «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «КГТУ» QD-8.1-(01-304.18);
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В Порядке используются следующие термины и определения и сокращения:

Государственная итоговая аттестация (ГИА) - проводимая государственными экзаменационными комиссиями оценка соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Редакция 01	"СПбМРК" (филиал) ФГБОУ ВО "КГТУ"	Дата 20.05.2020
-------------	-----------------------------------	-----------------



Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) – комиссия, состоящая из ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее по тексту - специалисты), и лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций и (или) научным работникам данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Государственные аттестационные испытания – государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы.

Электронные информационные ресурсы (ЭИР) — документы и массивы документов в электронных информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, депозитариях, музейных хранилищах).

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

Электронное обучение (ЭО)- организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

Апелляционная комиссия – создается в целях разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.

Аутентификация личности - идентификация личности обучающегося с фото на студенческом билете, зачетной книжке или документе, удостоверяющем личность, через веб-камеру.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Основные требования к порядку организации и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) в Колледже установлены в ДО 03-11/2017 «Положение об организации государственной итоговой аттестации».

4.2. К ГИА допускаются студенты (курсанты), не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск оформляется приказом директора Колледжа.


4.3. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки ГИА не проводится на открытых заседаниях ГЭК.

4.4. Проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возможно при наличии технической возможности и только в следующих случаях:

- необходимость соблюдения режима самоизоляции или карантина, в целях предотвращения возможного распространения инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- необходимость присутствовать в другом населённом пункте (при наличии подтверждающих документов и положительном решении о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ);

- состояние здоровья, в том числе для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии подтверждающих документов);

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	7-15
		ДО 03-35/2020

- техногенные и природные обстоятельства, делающие невозможными своевременное прибытие обучающегося на ГИА (при наличии подтверждающих документов);
- другие подобные условия по решению директора Колледжа.

4.5. Решение о возможности проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ принимается директором Колледжа отдельно по каждому обучающемуся, подавшему соответствующее заявление, на основании предъявленных документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия студента (курсанта) на территории Колледжа.

4.6. Решение о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ может быть принято директором Колледжа для всех обучающихся или для обучающихся конкретной образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

4.7. Общая информация о проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ доводится до сведения обучающихся посредством размещения указанной информации на официальном сайте Колледжа www.spbmrk.ru, в разделе: Курсанту - Материалы подготовки к ГИА.

В разделе размещаются программа ГИА, приказ о составе ГЭК, инструкции о прохождении ГИА с применением ЭО, ДОТ для организатора и для участника, положение о ГИА, настоящий Порядок, расписание государственных аттестационных испытаний, приказ о допуске к ГИА, бланк согласия с правилами проведения ГИА.

4.8. Ответственным за организацию ГИА с применением ЭО, ДОТ является заместитель директора по учебной работе. Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ распоряжением директора назначается ответственный за техническое сопровождение процедуры ГЭК (далее по тексту – технический секретарь ГЭК). Технический секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК. Функции по техническому сопровождению процедуры ГЭК могут быть возложены на секретаря ГЭК.

4.9. Технические условия проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ обеспечивает сотрудник информационно-вычислительного центра Колледжа (ИВЦ).

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Не позднее, чем за 6 рабочих дней до аттестационного испытания начальник учебного отделения направляет заместителю директора по учебной работе График защит выпускных квалификационных работ (далее ВКР) обучающихся, содержащий сведения об обучающихся (Приложение 1), допущенных к данному аттестационному испытанию в указанную дату.

5.2. В случае проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ бумажный экземпляр ВКР с личной подписью обучающегося, оформленный в соответствии с установленными требованиями, другие необходимые для проведения ГИА документы, указанные в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации (в том числе рецензия, отзыв руководителя) передаются начальникам отделений (пересылается по почте либо иным путем).

5.3. Допускается передача ВКР в формате PDF на официальную электронную почту Колледжа со сканами (фотографиями) листов, содержащими необходимые подписи, включая подпись обучающегося во всех разделах, чертежах и титульном листе пояснительной записки. При этом оформленный в соответствии с требованиями, бумажный экземпляр ВКР, в обязательном порядке, в кратчайшие сроки должен быть передан в Колледж.

5.4. В особых случаях, при приеме ВКР в электронном виде, допускается заверение подписи руководителя ВКР и других ответственных лиц, путем направления подтверждения о согласовании ВКР на официальную электронную почту Колледжа, с обязательством последующего внесения подписи в бумажный экземпляр при поступлении оригинала ВКР в Колледж.



5.5. При отсутствии в Колледже бумажного экземпляра ВКР диплом о полученном образовании не оформляется и не выдаётся.

5.6. Презентационные материалы, необходимые для защиты ВКР, в электронном виде направляются не позднее, чем за 24 часа до защиты ВКР на электронные адреса отделений (судоводительское отделение – svo@spbmrk.ru, судомеханическое отделение - smo@spbmrk.ru, технологическое отделение - to@spbmrk.ru, отделение заочного и дополнительного образования - zaochnoe@spbmrk.ru.) для проверки корректности файла во время проведения защиты. Имя файла презентационных материалов должно содержать фамилию обучающегося и номер учебной группы.

Пример: «Иванов_Ш409».

5.7. Техническое обеспечение ГИА.

5.7.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта Zoom Конференция. Программное обеспечение (далее по тексту – ПО) для проведения ГИА в режиме видеоконференции предоставляет ИВЦ колледжа с указанием даты и времени (начала и окончания) проведения ГИА.

5.7.2. Для стабильной работы видеоконференцсвязи всем участникам видеоконференции рекомендуется использовать следующие параметры:

- скорость подключения к сети Интернет от 5 Мбит/с. и выше;
- на компьютере, планшете, смартфоне должна быть установлена операционная система Apple macOS, Microsoft Windows 7 и новее, Chrome OS; Ubuntu и другие Linux Debian; Android; iOS;

- интернет браузер Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Apple Safari (обновлённые до последней версии);

- web-камера (рекомендуемое разрешение от 1 Мп);

- микрофон с колонками (предпочтительно использование гарнитуры).

5.7.3. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ, необходимые технические условия для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает обучающийся.

Помещение, в котором находится аттестуемый, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть отдельное, дверь во время проведения ГИА - закрыта;
- во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;

- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;

- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;


- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;

- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося.

На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки.

Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи и для подключения к заседанию ГЭК в режиме видеоконференции.

5.7.4. Оборудование обучающегося должно обеспечивать: визуальную идентификацию обучающегося; дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося.

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ППСЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	9-15
		ДО 03-35/2020

Видеокамера в помещении, где находится обучающийся, транслирует изображение на аппаратуру, установленную у членов ГЭК. Видеокамера в помещении председателя ГЭК транслирует изображение на монитор компьютера обучающегося. Возможность для обучающегося и членов ГЭК слышать друг друга обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок.

5.7.5. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме on-line.

5.7.6. До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания, не позднее чем за 3 дня, технический секретарь ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов ГЭК, секретаря и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ.

В процессе тестового подключения настраивается необходимое ПО, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания. Установка необходимого ПО выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

Время тестового подключения назначается техническим секретарем ГЭК и доводится им до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся, любым доступным способом.

5.8. Особенности допуска обучающегося к ГИА с применением ЭО, ДОТ.

5.8.1. До начала тестового подключения перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА (Приложение № 2), подписывает его, сканирует или (фотографирует на телефон) и направляет секретарю ГЭК. Подписанное Согласие должно быть отправлено заранее.

В случае отсутствия подписанного Согласия доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

5.8.2. Для допуска к ГИА с применением ЭО, ДОТ, обучающийся должен пройти процедуру идентификации.

Идентификация обучающихся проводится способом визуальной сверки личности обучающегося с данными студенческого билета, зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, предъявленного обучающимся ГЭК (в последнем случае при условии закрытия персональных данных).


5.9. Регламент проведения государственного экзамена с применением ЭО, ДОТ.

5.9.1. В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее чем за 30 минут до начала проведения государственного экзамена в вебинарной комнате Zoom Конференция начинает собрание с наименованием «Государственный экзамен по специальности ___», приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся. Председатель и члены ГЭК, обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам из электронного расписания. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.9.2. Секретарь ГЭК представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания.

5.9.3. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

Редакция 01	"СПбМРК" (филиал) ФГБОУ ВО "КГТУ"	Дата 20.05.2020
-------------	-----------------------------------	-----------------

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ШССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10-15
		ДО 03-35/2020

Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или другой член ГЭК по поручению председателя.

5.9.4. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения государственного экзамена в соответствии с программой ГИА: продолжительности, порядке и критериях оценивания и объявления результатов, порядке подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

5.9.5. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения государственного экзамена их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

5.9.6. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося (п. 5.8.2) и проверки условий проведения государственного экзамена (п. 5.7.3), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает ее пройти обучающихся по списку.

После идентификации личности секретарь ГЭК озвучивает получение от обучающегося согласия с правилами проведения ГИА. В случае если обучающийся не прислал согласие на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ, он исключается из собрания техническим секретарем ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

Затем для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание (п. 5.7.3), обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения. При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение не более 10 минут.

Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)». Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)».

5.9.7. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух.


5.9.8. Процедура идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного экзамена (осмотр помещения) проводится для каждого обучающегося в отдельности.

5.9.9. После прохождения процедуры идентификации личности и осмотра помещения осуществляется выбор экзаменационного билета. Билеты раскладываются на столе, находящимся в помещении, где заседает ГЭК (находится секретарь ГЭК) по схеме X рядов на Y столбцов, в зависимости от количества билетов, обучающийся указывает/называет координаты (ряд и столбец), по которым выбирается билет. Секретарь ГЭК вытягивает экзаменационный билет, называет его номер и озвучивает вопросы/задания билета.

5.9.10. В случае проведения государственного экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется 15 минут на подготовку и 10 минут на ответ. Далее обучающийся отвечает на дополнительные вопросы членов комиссии (не более 2-4 вопросов).

5.9.11. В случае проведения государственного экзамена в письменной форме время на подготовку составляет 1 час. Далее обучающийся делает копию своей письменной работы, например, с помощью мобильного телефона, и отправляет ее на электронную почту, указанную в

Редакция 01	"СПбМРК" (филиал) ФГБОУ ВО "КГТУ"	Дата 20.05.2020
-------------	-----------------------------------	-----------------

	Порядок проведения ГИА по ОП СПО – ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	11-15
		ДО 03-35/2020

инструкции. Письменные работы проверяются членами ГЭК и далее обучающийся отвечает на дополнительные вопросы членов комиссии (не более 2-4 вопросов).

5.9.12. После окончания всех защит и совещания ГЭК (в закрытом режиме) результаты объявляются обучающемуся (группе обучающихся). Секретарь ГЭК фиксирует результаты в протоколах заседания ГЭК. При этом в протоколах заседания ГЭК в строке «Форма проведения государственного экзамена» указывается «с применением ЭО, ДОТ».

5.10. Регламент проведения защиты ВКР с применением ЭО, ДОТ.

5.10.1. Не позднее чем за 30 минут до начала проведения защиты ВКР в вебинарной комнате Zoom Конференция секретарь ГЭК начинает собрание с наименованием «Защита ВКР по направлению (специальности) ____» и приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

5.10.2. Председатель и члены ГЭК, обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам из электронного расписания (графика защит). При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.10.3. Секретарь ГЭК представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания.

5.10.4. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность. Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или иной член ГЭК по поручению председателя.

5.10.5. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА: продолжительность выступления, порядок и критерии оценивания и объявления результатов, порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам аттестационного испытания.

5.10.6. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения защиты их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

5.10.7. После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть собрание, за исключением первого обучающегося в Графике защит ВКР данного заседания ГЭК.

5.10.8. Перед началом выступления обучающегося в соответствии с Графиком защит ВКР данного заседания ГЭК секретарь ГЭК не менее чем за 5 минут уведомляет обучающегося о необходимости присоединиться к собранию (в случае его отсутствия на собрании), используя средства Zoom Конференция, или отправив сообщение в приватном чате, затем приглашает обучающегося приступить к защите ВКР, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

5.10.9. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации (п.5.8.2) личности обучающегося, кратко описывает порядок действий обучающегося и приглашает ее пройти.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения защиты ВКР, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух.

5.10.10. После идентификации личности секретарь ГЭК озвучивает получение от обучающегося согласия с правилами проведения ГИА. В случае если обучающийся не прислал согласие на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ, он исключается из собрания техническим секретарем ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на



аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

5.10.11. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Продолжительность презентации ВКР и озвучивания доклада на одного выступающего составляет до 10 минут.

5.10.12. Далее обучающийся отвечает на дополнительные вопросы членов комиссии (не более 2-4 вопросов).

5.10.13. С отзывами и рецензиями на выполненную ВКР члены ГЭК знакомятся заранее и на защите ВКР с применением ДОТ отзывы и рецензии не зачитываются.

5.10.14. В целом время защиты ВКР, с применением ДОТ по одному обучающемуся должно составлять не более 15 минут.

5.10.15. После окончания всех докладов и ответов на вопросы государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании принимает решение об оценке (оценках), которые заносятся секретарем ГЭК в протоколы заседания. В протоколах заседания ГЭК в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № ____ заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)» указывается «с применением ЭО, ДОТ».

5.10.16. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а в случае успешной защиты ВКР объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной образовательной программой.

5.11. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания для каждого обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК.

5.12. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

5.13. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе Zoom Конференция, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический секретарь ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК (резервного заседания).

5.14. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК совместно с заместителем директора по учебной работе размещают в графике защит.

5.15. В качестве канала экстренной связи с секретарем ГЭК или техническим секретарем ГЭК при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний осуществляется в соответствии с разделом 7 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации



6.2. В случае проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ допускается подача апелляции лично обучающимся на официальную электронную почту Колледжа (spbmarine@spbmrk.ru) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Оформление результатов ГИА и хранение документации осуществляется в соответствии с разделом 8 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации, утвержденного директором Колледжа.

7.2. В случае проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ результаты защиты ВКР и государственного экзамена могут быть, в определенных случаях, переданы секретарем ГЭК в учебный отдел Колледжа не позднее, чем на следующий рабочий день после заседания дистанционно, путем использования официальной электронной почты Колледжа. Оригиналы вышеуказанных документов передаются в более поздние сроки.

Разработчик:

Давидюк Л.Г.

Ф.И.О.

Подпись

15.05.2020

Дата

Остапенко О.Н.

Ф.И.О.

Подпись

15.05.2020

Дата

Согласовано:

Выжимова С.Г.

Ф.И.О.

Подпись

18.05.2020

Дата



Приложение 1

ГРАФИК ЗАЩИТ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ВКР)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ГРУППА _____

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ _____

№	Время начала государственного аттестационного испытания	ФИО обучающегося <i>полностью</i>	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	9-00	Иванов Иван Иванович	8(90.).....	ivanov@.....
2	9-15	Сидоров Сидор Сидорович	8(90.).....	sidorov@.....
3		и т.д.		
4				
5				

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛЕНИЯ _____
подпись

Ф.И.О.



Приложение 2

СОГЛАСИЕ

Я _____ /ФИО/ _____, обучающийся группы _____ по специальности _____, даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления студенческого билета, зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность (с закрытыми персональными данными), комиссии ГЭК для идентификации личности.

подпись

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

- скорость подключения к сети Интернет от 5 Мбит/с. и выше;
- на компьютере, планшете, смартфоне установлена операционная система: Apple macOS/ Microsoft Windows 7 и новее /Chrome OS/Ubuntu и другие Linux Debian/ Android/iOS;
- интернет браузер Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Apple Safari (обновлённые до последней версии);
- web-камера (рекомендуемое разрешением от 1 Мп);
- микрофон с колонками (предпочтительно использование гарнитуры).

подпись

3. Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Санкт-Петербургском морском рыбопромышленном колледже (филиале) ФГБОУ ВО «КГТУ» и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

подпись

4. Я ознакомлен(а) с датой и временем проведения ГИА (государственного экзамена, защиты ВКР), а также отзывом руководителя и рецензией на ВКР (при наличии).

подпись

« » г.

ФИО

подпись

дата