

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
А.Т. Альмагамбетов



**Регламент  
проведения государственной итоговой аттестации с использованием  
дистанционных образовательных технологий на период действия  
ограничительных мероприятий в связи с распространением новой  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент устанавливает единый порядок работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) и государственных апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в условиях профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова» (далее - Техникум). ГИА включает в себя защиту ВКР.

1.2 Данный Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

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

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 31.01.2014 г. и 17.11.2017г.;

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

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

- Образовательные стандарты;

- Локальные нормативные акты Техникума.

1.3 Состав документов, процедуры и сроки организации проведения ГИА с применением ДОТ, включая подготовку ВКР, организацию и проведение заседаний ГЭК, процедуры подачи и рассмотрения апелляции, порядок подготовки сопроводительных документов ГИА (заявлений, протоколов, заключений и пр.), регулируются действующими локальными нормативными актами Техникума по проведению ГИА.

1.4 Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме реального времени и путем взаимодействия членов ГЭК и обучающихся с использованием совокупности средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт и обеспечить идентификацию личности обучающегося, а также обеспечить возможность видеозаписи хода ГИА.

1.5 Взаимодействие обучающихся, заведующих отделениями, руководителей ВКР, председателя, заместителя председателя, секретаря, членов ГЭК и государственных апелляционных комиссий, сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих проведение ГИА с применением ДОТ в Техникуме, осуществляется дистанционно. Основными каналами взаимодействия при организации проведения ГИА, в том числе пересылки текстовых файлов всех документов, аудио-, видеофайлов и информационных сообщений, является персональная электронная почта лиц, участвующих в процедуре ГИА. Конкретный способ взаимодействия между участниками определяется самостоятельно.

1.6 Состав участников заседаний ГИА, проводимых с применением ДОТ в Техникуме, входят:

- председатель и члены ГЭК;
- секретарь ГЭК;
- обучающийся (-иеся), проходящий (-щие) государственную итоговую аттестацию;
- руководитель ВКР;
- технический специалист (далее – модератор)

1.7 Необходимые организационно-технические условия для проведения выбранных форм (сценариев) заседаний ГЭК для проведения ГИА с применением ДОТ в Техникуме обеспечиваются участниками заседания самостоятельно, при необходимости с помощью соответствующих сотрудников, задействованных в проведении ГИА с применением ДОТ в Техникуме.

1.8 При проведении ГИА с применением ДОТ в Техникуме процедура идентификации личности каждого обучающегося является обязательной. Процедуру идентификации личности проводит секретарь. Процедура

идентификации личности обеспечивается путем предъявления и зачитывания вслух Ф.И.О. с одновременной демонстрацией студенческого билета или документа, удостоверяющего личность, в развернутом виде таким образом, чтобы была возможность сверки фотографии в документе с лицом обучающегося на экране. По требованию секретаря документ может быть дополнительно продемонстрирован отдельно.

1.9 В случае невозможности проведения заседания ГЭК (защиты ВКР) по техническим причинам (прекращение и невозможность восстановления работы аудио-видеосвязи) по заявке в форме служебной записке от заведующего отделением по электронной почте на адрес заместителя директора по учебно-производственной работе распоряжением по техникуму утверждаются дополнительные дни для проведения заседания ГЭК (защиты ВКР).

## **2 Организационно-технические требования к проведению государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1 Рекомендованным сервисом для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК и защиты ВКР является сервис ZOOM.

2.2 Заведующие отделениями с учетом мнений обучающихся, председателя и членов ГЭК вправе выбрать альтернативную платформу для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК и защиты ВКР с применением ДОТ.

2.2.1 Выбранный альтернативный сервис для организации видеоконференцсвязи должен обеспечивать следующие возможности:

- технологическое и техническое проведение заседания ГЭК и защиты ВКР в режиме конференции, в том числе возможность оперативного восстановления (возобновления) заседания ГЭК в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

- обеспечение процедуры идентификации личности каждого обучающегося;

- проведение самого заседания ГЭК и защиты ВКР;

- возможность для участников заседания ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося (-ихся) – возможность отвечать на них;

- проведение совещания председателя и членов ГЭК по оценке результатов;

- возможность организации видеозаписи процедуры сдачи ГИА и её последующее сохранение на внешний носитель информации для обеспечения возможности проведения апелляций.

- информацию о выбранном альтернативном сервисе для организации видеоконференцсвязи заведующий отделением сообщает в форме служебной

записки по электронной почте на адрес заместителя директора по учебной работе не позднее 10 рабочих дней до даты проведения ГИА.

2.3 Информацию об используемом сервисе для организации видеоконференцсвязи для обеспечения проведения заседания ГЭК с применением ДОТ до выпускников доводят заведующие отделениями и подлежит размещению на официальном сайте техникума [http:// ttransp56.ru](http://ttransp56.ru) - в разделе «ГИА».

2.4 Для технического сопровождения подготовки и проведения ГИА по каждой специальности / профессии заведующие отделением формируют списки обучающихся с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации (адреса электронной почты, номера мобильных телефонов для оперативной связи) и в форме служебной записки *{приложение 1}* по электронной почте направляются на адрес заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее 10 рабочих дней ДО даты первого заседания ГЭК.

2.5 Утвержденный распоряжением по Техникуму модератор является официальным помощником секретаря ГЭК на период заседания. Функционал модератора определяется секретарем ГЭК в зависимости от технических потребностей конкретного ГЭК.

2.6 Обучающиеся, участвующие в ГИА с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА.

2.7 Руководители ВКР собирают электронные версии презентационного материала в формате PDF и пересылают председателю выпускающей предметно-цикловой комиссии не позднее 3 дней до даты защиты ВКР. Количество слайдов определяется регламентом выступления - 5-7 минут, не более 7-12 слайдов. Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист ВКР. Вторым и последующие чертежи, схемы, рисунки. В завершении презентации повторение первого слайда, что позволит членам ГАК напомнить тему ВКР, имя докладчика и перейти к вопросам. Примерные расширения картинки вставляемой в презентацию, 2000X3000 для сохранения читаемости чертежа при масштабировании.

2.8. Экземпляр ВКР предоставляется в Техникум лично, отправкой через почту России, курьером по адресу: 462432, г. Орск, ул. Братская, д. 54, (адресатом указывается выпускающая предметно-цикловая комиссия) не позднее 5 рабочих дней до даты защиты. Председатели предметно-цикловых комиссий обеспечивают доставку оригиналов ВКР на отделения Техникума. Идентичность печатной и электронной версии ВКР обеспечивается обучающимся.

2.9 По результатам ГИА выпускник, участвующий в ГИА, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление в электронном виде по электронной почте [spob3@mail.orb.ru](mailto:spob3@mail.orb.ru). Апелляция результатов происходит в

соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

2.10 Приказ о допуске к ГИА с подписью директора техникума передается в сканированном виде секретарю комиссии по электронной почте. Секретарь доводит приказ до членов ГЭК по электронной почте и в начале видеоконференцсвязи.

2.11 Отзывы руководителя и рецензии на ВКР предаются в сканированном виде секретарю комиссии по электронной почте с последующим предоставлением оригиналов на выпускающую ПЦК не позднее 10 дней после снятия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (СОУШ-19).

### **3 Формы (сценарии) проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1 Сценарий проведения заседания ГЭК с применением ДОТ определяет заместитель директора по УПР с учетом мнений обучающихся, председателя и членов ГЭК.

3.2 До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания модератор осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ДОТ.

3.3 В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование с запуском ПО блокировки экранов, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования и пр.). Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

3.4 Время тестового (-ых) подключения (-й) назначается модератором и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся.

3.5 В ходе тестового подключения (или до его начала) перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет согласие

с правилами проведения ГИА и высылает скан-копию секретарю ГЭК, оригинал согласия предоставляется вместе с оригиналом ВКР. В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода, 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 ДОТ).

3.6 Тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК проводится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала государственного аттестационного испытания.

3.7 Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена и не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.8 В ходе тестового подключения перед защитой ВКР обучающийся заполняет опрос об ознакомлении с датой и временем защиты

3.9 Неотъемлемой частью сценария является составление графика подключения обучающихся к видеоконференции. График подключения обучающихся к сервису видеоконференцсвязи подлежит размещению на официальном сайте Техникума во вкладке «ГИА», не позднее 7 дней до даты первого заседания ГЭК.

3.10 Для обеспечения аудио-тишины во время заседания ГЭК с применением дистанционных образовательных технологий микрофоны и видеокамеры всех участников заседания, кроме выступающего с докладом (задающего вопросы, отвечающего на них, оглашающего процедурные моменты, пр.), отключаются. Если технические возможности сервиса для организации видеоконференцсвязи позволяют осуществлять синхронное и асинхронное включение и выключение веб-камер и микрофонов участникам заседания, эти действия выполняет модератор.

3.11 Использование средств связи при проведении ГИА со стороны обучающихся допускается только в тех случаях, если средства связи применяются непосредственно для организации канала с сетью интернет для подключения к сервису для организации видеоконференцсвязи, а также в экстренных случаях для уведомления секретаря и членов комиссии о технических сбоях в работе оборудования используемого для подключения. При этом обучающийся должен предпринять все возможные шаги для устранения сбоя в работе оборудования и повторно подключится к сервису для организации видеоконференцсвязи. Для соблюдения режима тишины телефоны и иные средства связи на время проведения ГИА все участники заседания переводят в беззвучный режим. Пользование средствами связи для иных целей запрещено.

3.12 В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее, чем за 20 минут до начала проведения государственного экзамена в вебинарной комнате начинает собрание на выбранной системе видеоконференцсвязи и приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

3.13 Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

3.14 Председатель ГЭК / заместитель председателя представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по Ф.И.О. каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться.

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

3.16 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 проведения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

3.17 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.

3.18 К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех; во время 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, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания; рабочая поверхность стола, на котором установлен 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. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

3.19 При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение 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)».

3.20 Сценарий проведения дистанционной защиты ВКР с применением ДОТ проводится в устной форме в режиме видеоконференцсвязи, при которой участники заседания должны иметь возможность видеть и слышать друг друга, независимо от местонахождения каждого из них.

3.21 Сценарий проведения дистанционной защиты ВКР с применением ДОТ проводится в устной форме в режиме видеоконференцсвязи, при которой участники заседания должны иметь возможность видеть и слышать друг друга, независимо от местонахождения каждого из них.

3.22.1 Сценарий проведения дистанционной защиты ВКР с применением ДОТ осуществляется с использованием сервиса ZOOM для организации видеоконференцсвязи с непрерывной видеозаписью хода заседания. Рекомендуемая продолжительность доклада для обучающихся – от 7 до 10 минут.

3.22.2 Выступление всех участников дистанционной защиты ВКР проходит непрерывно онлайн, в том числе:

- идентификация личности обучающегося(-ихся);
- вступительное слово председателя ГЭК;
- выступление обучающегося(-ихся) с докладом о результатах ВКР;
- вопросы председателя и членов ГЭК и ответы на них обучающегося (-ихся);
- оглашение секретарем ГЭК отзыва руководителя ВКР и рецензии(-й) (при наличии);
- ответы обучающегося(-ихся) на вопросы руководителя ВКР и рецензента(-ов) (при наличии);
- выступления руководителя(-ей) ВКР, руководителя(-ей) образовательной(-ых) программы (-мм), рецензентов (в случае их присутствия на заседании).

3.23 Вне зависимости от выбранного сценария проведения дистанционной защиты ВКР онлайн осуществляется в режиме онлайн-трансляции с ведением видеозаписи:

- ответы обучающегося(-ихся) на вопросы членов ГЭК;
- мнение членов ГЭК о защищаемой ВКР при желании высказать его обучающемуся(-имся);
- выступления руководителя(-ей) ВКР, руководителя(-ей) образовательной (-ых) программы(-мм), рецензентов (в случае их присутствия на заседании).



3.24 В процессе обсуждения оценок председателем и членами ГЭК видеозапись не производится. Если по техническим условиям временное отключение видеозаписи невозможно/затруднительно, должна быть обеспечена техническая возможность исключить доступ другим участникам заседания к онлайн-трансляции. Для этих целей может быть создано отдельное собрание в сервисе для организации видеоконференцсвязи.

3.25 При возникновении технических проблем с подключением к заседанию ГЭК как со стороны обучающихся, так и со стороны членов ГЭК необходимо проинформировать секретаря ГЭК о возникших затруднениях путем направления подтверждающей информации любым доступным способом. При поступлении подобная информация фиксируется в протоколе технических проблем с указанием даты, времени, Ф.И.О. лица, у которого возникли проблемы. Протокол технических проблем является неотъемлемой частью документации по проведению ГЭК.

В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 5 минут, в том числе во время выступления обучающегося(-ихся), председатель ГЭК вправе перенести продолжение ответа обучающегося на более позднее время в этот же день или на дополнительный назначенный день, о чем выполняется соответствующая запись в техническом протоколе (*приложение 3*).

По каждой из возникших проблем председателем ГЭК выносится персональное решение (например, назначается новое время для подключения обучающихся). Технические проблемы являются уважительной причиной неявки на ГЭК. Перенос дистанционной защиты ВКР по техническим причинам на другое время и (или) день не является повторной защитой ВКР.

Комиссия коллегиально принимает решение о возможности оценки обучающегося по его фактическому выступлению при возникновении технических проблем. В случае невозможности выставления оценки, комиссия принимает решение о повторной сдаче ГИА с полным соблюдением экзаменационных процедур.

3.26 Если обучающийся не известил секретаря ГЭК об отсутствии у него технической возможности подключиться к заседанию ГЭК в указанную дату и не подключился к заседанию ГЭК, это считается неявкой по неуважительной причине и непрохождением ГИА с применением ДОТ по неуважительной причине, о чем секретарем выполняется соответствующая запись в протокол ГЭК.

3.27 Если при идентификации личности обучающегося выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим ГИА с применением ДОТ в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из техникума.

3.28. Все участники при подключении к сеансу видеосвязи заседания ГЭК указывают свои имена и фамилии полностью. При отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность (для иностранных обучающихся), указывается полностью имя.

2.29 Если у обучающегося(-ихся) по независящим от него (них) причинам нет технической возможности подключиться к заседанию ГЭК с применением ДОТ в указанную дату, он (они) должен(-ы) сообщить об этом заведующему отделением не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания ГЭК. Для таких обучающихся заседание ГЭК переносится в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы и с учетом текущей санитарно-эпидемиологической обстановки, а так же действия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Сроки заседания ГЭК для данной категории обучающихся утверждаются распоряжением по Техникуму.

3.30 При проведении заседания ГЭК с применением ДОТ обучающимся не разрешается:

- выходить из зоны видимости веб-камеры;
- выключать и включать камеру и (или) микрофон (аудио-видео-трансляцию) без разрешения председателя ГЭК, секретаря ГЭК или модератора (за исключением технических сбоев в работе оборудования);
- пользоваться телефоном или иными средствами связи (за исключением экстренных случаев).

3.31 В случае фиксации ГЭК нарушений, указанных в п. 3.28, со стороны обучающегося (-ихся), защита ВКР для обучающегося приостанавливается. Председатель ГЭК делает замечание о недопустимости нарушений и предупреждает об окончании защиты в случае повторного нарушения, о чем секретарем ГЭК выполняется соответствующая отметка в протоколе ГЭК. В случае повторного нарушения защита прерывается, обучающемуся(-имся) за защиту ВКР выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из Техникума.

3.32 В целях проверки работы технического оборудования и технологии проведения заседаний ГЭК с применением ДОТ проводится предварительное тестирование во время консультации и предварительная защита ВКР в режиме видеоконференцсвязи для обучающихся на той онлайн-платформе, которая выбрана для заседания ГЭК с применением ДОТ. При подключении к заседаниям ГЭК рекомендуется использовать то же самое устройство для исключения технических проблем.

#### **4 Описание программных и технических средств для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологии**

4.1. Официальным сервисом для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий является ZOOM.

4.2. Проведение видеоконференцсвязи возможно с помощью инструмента ZOOM. Для видеозаписи необходимо обязательно нажать соответствующую кнопку.

4.3. Обучающийся и члены ГЭК самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ДОТ, минимальный комплект которого для обучающихся составляют:

- компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и выше;
- сканер или фотоаппарат, или мобильный телефон с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушники (либо колонки);
- веб-камера;
- микрофон.

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

**Кому:** заместителю директору по УПР Е.А. Евдокимовой

**От кого:** заведующего отделением Тагировой А.Ж.

**Дата:**

**Тема:** Списки обучающихся

### Профессия 23.01.03 Автомеханик

№ п/п	ФИО	Адрес электронной почты	Телефон	Дата	Время защиты

Заведующий отделением транспортных средств

Тагирова А.Ж.

## Приложение 2

Директору ГАПОУ техникум  
транспорта г. Орска  
А.Т. Альмагамбетову  
Обучающегося гр. № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, даю добровольное согласие на проведение государственной итоговой аттестации (защиту выпускной квалификационной работы) с применением дистанционных образовательных технологий.

С Регламентом проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий на период действия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) ознакомлен.

Обязуюсь создать все необходимые условия, располагать техническими средствами и программным обеспечением для обеспечения целостности прохождения процедуры ГИА.

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Фамилия, имя, отчество

**Технический протокол  
проведения государственной итоговой аттестации с использованием  
дистанционных образовательных технологий на период действия  
ограничительных мероприятий в связи с распространением новой  
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	<b>Наличие технических проблем во время проведения ГИА</b>
1	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Технических проблем не выявлено</i>
2	<i>Петров П.П.</i>	<i>Отсутствует подключение к сети/к сеансу видеоконференцсвязи более 15 минут</i>

Модератор

/Подпись/