|  |
| --- |
| **Федеральное агентство морского и речного транспорта**  **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Государственный университет морского и речного флота**  **имени адмирала С.О. Макарова»** |
| **Порядок проведения государственной итоговой аттестации  с применением дистанционных образовательных технологий**  **по образовательным программам**  **среднего профессионального образования** |
|  |
| **Санкт-Петербург**  **2020** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| страница статуса документа | | |
|  | | Приложение №  к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» от 13 мая 2020г. № 388 |
|  | |  |
| Система менеджмента качества  Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам среднего профессионального образования | | Вводится впервые |
|  | | Дата введения –  с даты подписания приказа |
| Настоящий Порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок определяет проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала  С.О. Макарова»  Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора. | | |
| Контроль документа | Проректор по работе с филиалами и международной деятельности | |
| Руководитель разработки | Начальник управления по региональному образованию | |
| Исполнитель | Никитина И.В. | |

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[Лист ознакомления 3](#_Toc38554209)

[Лист учета экземпляров 3](#_Toc38554210)

[Лист учета корректуры 3](#_Toc38554211)

[1. Общие положения 4](#_Toc38554212)

[2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий 6](#_Toc38554213)

[2.1. Этап подготовки 6](#_Toc38554214)

[2.2. Порядок проведения защиты ВКР 8](#_Toc38554215)

[2.3. Порядок проведения ГЭ 9](#_Toc38554216)

[3. Процедура оценивания обучающегося, фиксация результатов защиты ВКР, результатов ГЭ. 10](#_Toc38554217)

[4. Порядок проведения апелляции 10](#_Toc38554218)

[5. Заключительные положения 10](#_Toc38554218)

# Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Лист учета экземпляров

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения корректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Управление по региональному образованию | 2 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения некорректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Общий отдел | 1 |
| Служба качества | 3 |
| Колледж ГУМРФ | 4 |
| Филиалы | 5-10 |
| Корпортивный портал |  |

# Лист учета корректуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Номер страницы | **Номер пункта** | **Изменение**  **(проверка)** | **Дата внесения корректуры**  **(проверки)** | **Утверждение корректуры (Ф.И.О., подпись)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) устанавливает требования к проведению форм государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), включая порядок идентификации личности обучающегося, порядок действий участников процедуры и порядок оценивания результатов, демонстрируемых обучающимся, в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
* порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 86, от 17.11.2017 № 74);
* Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015   
  № 06-846);
* приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
* рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий (письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05   
  «О направлении рекомендаций»);
* федеральными государственными образовательными стандартами;
* Уставом университета;
* Положением о государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования;
* Положением о выпускной квалификационной работе (для программ среднего профессионального образования);
* иными нормативными актами федеральных органов управления образованием.

1.3. Порядок распространяется на структурные подразделения университета, реализующие образовательные программы СПО: Колледж ГУМРФ (далее – колледж), филиалы университета.

1.4. ГИА может проводиться в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и (или) государственного экзамена (далее – ГЭ). ГИА с применением ДОТосуществляется:

* в случае реализации основной профессиональной образовательной программы   
  в сетевой форме (согласно условиям договора);
* в случае реализации основной профессиональной образовательной программы   
  с применением исключительно электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий или в какой-либо части программы;
* в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ГИА, в месте ее проведения;
* в связи с установлением особого режима работы колледжа/филиала, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в одной аудитории.

1.5. ГИА может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной и заочной формах обучения.

1.6. При проведении ГИА ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

* идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);
* видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий ГИА;
* контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой ГИА);
* качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
* возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА;
* осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ГИА;
* возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

1.7. Аудитории для проведения процедуры ГИА с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены техническими средствами для организации видеоконференции:

* персональными компьютерами;
* внешней веб-камерой (возможны дополнительные веб-камеры);
* акустической системой (возможны дополнительные микрофоны и динамики для членов государственной экзаменационной комиссии);
* оборудованием для аудио- и видеозаписи.

1.8. К помещению, в котором находится обучающийся, предъявляются следующие требования:

* должно быть оборудовано компьютером с выходом в Интернет, необходимым программным обеспечением, веб-камерой с высоким разрешением, микрофоном, устройством воспроизведения звука;
* наличие стен и закрывающей двери, вдалеке от радиопомех;
* отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
* рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный (портативный) компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документа, удостоверяющего личность, чистых листов бумаги и ручки;
* используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
* видеокамера в помещении, где находится обучающийся, должна позволять всем членам ГЭК видеть обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов.

1.9. Состав участников государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ включает:

– председатель, заместитель председателя и члены ГЭК;

–обучающиеся, проходящие процедуры ГИА;

– технический персонал, обеспечивающий техническую поддержку организации и проведения процедур ГИА и имеющий необходимую квалификацию.

1.10. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех участников процедуры ГИА с применением ДОТ.

**2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

**2.1. Этап подготовки**

2.1.1. Возможность проведения ГИА с применением ДОТ определяется   
в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО).

2.1.2. ГИА проводится в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК.   
В колледже/филиале видеоконференция проводится в режиме реального времени   
с применением онлайн-платформ для проведения вебинаров: TrueConf, Zoom, Skype или иных систем организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения.

2.1.3. ГИА с ДОТ проводится в специально оборудованной аудитории на территории колледжа/филиала, где обеспечивается непрерывная аудио- и видео связь   
с обучающимися, проводится аудио- и видеозапись процедуры ГИА с ДОТ, имеется возможность обмена всех участников ГИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами, демонстрация обучающимися презентаций во время защиты ВКР. При проведении ГИА   
с ДОТ также обеспечивается возможность быстрой связи между комиссией   
и обучающимся во время проведения ГИА с ДОТ в случае технического сбоя в работе оборудования или канала связи.

2.1.4. Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с организационными и нормативными документами:

* по организации и проведению государственной итоговой аттестации;
* подготовке выпускной квалификационной работы;
* программе ГИА по ППССЗ;
* требования к оборудованию помещения, используемого обучающимся для защиты ВКР и (или) выполнения заданий ГЭ;
* расписание ГИА, включая проведение защит ВКР и ГЭ (при наличии), составленное заведующими отделениями колледжа/ филиала;
* графики проведения сеансов видеоконференций для защит ВКР, составленные заведующими отделениями колледжа/ филиала с учетом форм обучения и согласованные с управлением информатизации/соответствующим должностным лицом филиала, исходя из условия обеспечения устойчивой бесперебойной работы во время видеоконференции.

Колледж/филиал обеспечивает контроль ознакомления обучающихся   
с перечисленными документами не позднее трех недельдо начала проведения ГИА.

При отсутствии подтверждения обучающегося об ознакомлении с выше перечисленными документами в течение более 3-х дней сверх установленного периода, заведующими отделениями колледжа/филиала связывается с обучающимся для уточнения причины отсутствия запрашиваемого подтверждения и дальнейшего взаимодействия.

2.1.5. При отсутствии возможности физического присутствия членов ГЭК во время ГИА в аудитории колледжа/филиала, им должен быть организован удаленный доступ   
к онлайн-платформе для участия в ГИА. Для этого в колледже/филиале назначается сотрудник, оказывающий техническое сопровождение работы члена ГЭК на весь период подготовки и проведения ГИА.

2.1.6. Обучающийся, подтвердивший свое ознакомление с правилами проведения ГИА (п. 2.1.4.), в сроки, установленные соответствующими локальным нормативным актом, регламентирующим порядок выполнения ВКР, представляет ее руководителю ВКР в электронной форме для проверки самостоятельности выполнения и проведения экспертизы на отсутствие неправомочных заимствований, а также определения общего объема заимствований (далее – Антиплагиат).

2.1.7. Руководители ВКР по электронной почте пересылают обучающимся подписанный отзыв и рецензию (при необходимости) не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

2.1.8. Не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР в колледже/филиале проводится предзащита ВКР. При этом проводится дополнительная консультация обучающихся по использованию онлайн-платформы, проверяется исправность работы оборудования, возможность ведения записи и пр.

Сбои, возникшие или выявленные при подключении/работе оборудования, должны быть устранены.

2.1.9. Обучающийся направляет по электронной почте заведующему отделением колледжа/ филиалапроверенную ВКР, отзыв руководителя, рецензию (при необходимости), презентацию к докладу по ВКР, отчет о результатах проверки на антиплагиат не позднее, чем неделю до защиты ВКР.

2.1.10. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется приказом ректора, издаваемого на основании рапорта директора филиала, направленного в управление по региональному образованию (далее – управление).

Колледж самостоятельно готовит проект приказа.

2.1.11. Протоколы заседания ГЭК оформляются колледжем/филиалом   
в соответствующих книгах протоколов заседаний ГЭК по специальностям.

2.1.12. Для организации проведения ГИА по программам СПО управление информатизации/соответствующее структурное подразделение филиала создает ссылку для входа на видеоконференцию по защите ВКР не позднее, чем за 24 часа до защиты ВКР в соответствии с графиком защит по конкретной ППССЗ, и передает ее на электронные адреса заведующих отделениями колледжа/филиала для последующей отправки данной ссылки обучающимся, допущенным к защите ВКР, а также председателю и членам ГЭК.

**2.2. Порядок проведения защиты ВКР**

2.2.1. Регистрация участников начинается не позднее, чем за 30 минут до начала защиты ВКР. Председатель ГЭК, заместитель председателя, секретарь ГЭК, члены ГЭК присутствуют в специально оборудованной аудитории на территории колледжа/филиала совместно с сотрудником колледжа/филиала, обеспечивающим техническое взаимодействие участников видеоконференции по защите ВКР. Обучающиеся, допущенные к защите ВКР, подключаются к видеоконференции не позднее, чем за   
30 минут до начала защиты согласно графику проведения сеансов видеоконференций для защит ВКР.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи   
(в течение 15 минут и более), препятствующего проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести защиту выпускной квалификационной работы обучающегося или государственный экзамен на другое время в период работы государственной экзаменационной комиссии. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК доводится до сведения обучающегося посредством размещения информации на официальном сайте образовательной организации, отправки сообщения в личный кабинет обучающегося (при наличии) или на адрес электронной почты обучающегося.

В колледже/филиале на видеоконференцию по защите ВКР могут быть одновременно подключены 3-5 обучающихся (удаленно), все члены ГЭК (удаленно), председатель, заместитель председателя, секретарь ГЭК соответствующей специальности, а также представитель управления информатизации/ соответствующей структуры филиала для обеспечения технической поддержки проведения защиты ВКР. При проведении видеоконференции по защите ВКР ведется аудио- и видеозапись.

2.2.2. Процедура ГИА (защита ВКР) начинается с идентификации личности обучающихся, проводимой секретарем ГЭК. Секретарь ГЭК называет фамилию, имя и отчество обучающегося. Названный обучающийся предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко, а также четко называет свою фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося   
с имеющимися в протоколе заседания ГЭК, а также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

2.2.3. После идентификации обучающихся секретарь ГЭК представляет председателя, заместителя председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения защиты ВКР с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося и членов ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов ГИА).

Также обучающимся поясняется право на апелляцию, которая проводится   
в соответствии с положением о ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, по результатам государственной итоговой аттестации   
в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

2.2.4. Секретарь ГЭК обеспечивает подключение микрофона первому по списку обучающемуся, который делает доклад в пределах объявленного регламента по защищаемой ВКР с одновременной демонстрацией презентации.

По завершении доклада обучающегося каждый член ГЭК, подключаясь   
к видеоконференции, задает вопрос, который фиксируется секретарем в протоколе заседания ГЭК. Порядок подключения членов ГЭК определяется председателем ГЭК. После получения ответов на предложенные вопросы председатель ГЭК разрешает обучающемуся завершить сеанс связи.

Порядок подключения обучающихся к защите ВКР осуществляется секретарем ГЭК в соответствии с графиком проведения сеансов видеоконференций для защит ВКР.

**2.3. Порядок проведения ГЭ**

2.3.1. При наличии ГЭ в программе ГИА заведующий отделением колледжа/филиала совместно с сотрудником управления информатизации/соответствующего структурного подразделения филиала, обеспечивающим техническую поддержку, проводят консультации обучающихся   
в соответствии с утвержденным расписанием по вопросам ГЭ, а также по использованию онлайн-платформ при проведении ГЭ. При этом проверяется возможность видео- и аудио-связи с обучающимися из аудитории, планируемой для проведения ГИА, исправность работы оборудования, возможность ведения записи и пр.

Сбои, возникшие или выявленные при подключении/работе оборудования, должны быть устранены.

2.3.2. Регистрация и идентификация обучающихся, принимающих участие в ГЭ   
с использованием ДОТ, осуществляется аналогично процедурам п.п.2.2.1, 2.2.2.

2.3.2. Регистрация и идентификация обучающихся, принимающих участие в ГЭ   
с использованием ДОТ, осуществляется аналогично процедурам п.п.2.2.1, 2.2.2.

2.4. В случае нарушения обучающимся порядка проведения ГИА (использовании дополнительных технических средств и информационных ресурсов, сбои работы оборудования по вине обучающегося, перемещение вне поля зрения видеокамеры и т.п.) председатель ГЭК отстраняет обучающегося от прохождения данного вида ГИА.

По факту нарушения обучающимся порядка проведения ГИА составляется акт, который подписывается председателем и членами ГЭК.

**3. Процедура оценивания обучающегося, фиксация результатов защиты ВКР, результатов ГЭ.**

3.1. По завершении защит ВКР каждой группой обучающихся, состоящей из   
3-5 человек, члены ГЭК обсуждают и оценивают результаты защиты ВКР без осуществления видеосвязи с обучающимися. Члены ГЭК с помощью средств связи передают подписанные оценочные листы секретарю ГЭК.

3.2. В протоколе ГЭК также фиксируется особенность проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

3.3. Результаты защиты ВКР/сдачи ГЭ объявляются в этот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК по итогам обсуждения.

3.4. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА с применением ДОТ совместно с протоколом заседания ГЭК являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

Колледж/филиал совместно с управлением информатизации/соответствующим структурным подразделением филиала обеспечивает хранение соответствующих аудио- и видеозаписей процедуры ГИА с применением ДОТ и протоколов заседания ГЭК.

**4. Порядок проведения апелляции при проведении государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных технологий**

4.1. При невозможности проведения заседания апелляционной комиссии   
в аудитории колледжа/филиала, заседание проводится в режиме видеоконференции.   
В этом случае оборудование и помещения для проведения видеоконференции, используемые по месту нахождения членов апелляционной комиссии, должны соответствовать требованиям, указанным в разделе 1.4 – 1.6. настоящего Порядка.

4.2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА обучающийся направляет электронную копию апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласия с результатами ГИА, содержащую его личную подпись, на электронный адрес председателя апелляционной комиссии. Председатель апелляционной комиссии назначает дату и время проведения апелляции, о чем информирует членов комиссии и обучающегося.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК, по результатам работы которой происходит процедура апелляции, направляет председателю и членам апелляционной комиссии по электронной почте протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, а также письменные ответы обучающегося (при наличии) – в случае рассмотрения апелляции по проведению ГЭ, либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) – в случае рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

4.4. Результаты проведения апелляционной комиссии доводятся до сведения обучающегося в день проведения заседания комиссии электронным письмом на адрес электронной почты, с которого поступило заявление об апелляции.

**5. Заключительные положения**

5.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой для его разработки, а также в связи   
с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

5.2. Обучающиеся и педагогические работники должны быть ознакомлены   
с настоящим Порядком в обязательном порядке, в том числе посредством его размещения на официальном сайте университета в сети Интернет.