


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

«ОНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

(ГБПОУ АО «ОИТ»)

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 4
От «1» июня 2020 г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ АО
«Онежский индустриальный
техникум»
В.Н. Казайкин

« 2 » июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»

ОНЕГА

2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение и определяет порядок организации проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) и разработано в соответствии с:

- > Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- > Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- > Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- > Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- > Федеральными государственными образовательными стандартами;
- > Уставом ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум»;
- > Локальными нормативными актами техникума.

1.2. Положение регламентирует требования к обеспечению, процедуре проведения в ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум», государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.3. Необходимость прохождения ГИА с применением ДОТ может быть обусловлена в следующих случаях:

- > неблагоприятной эпидемиологической обстановкой с введением режимов изоляции и карантина;
- > в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся лично присутствовать по месту проведения государственной итоговой аттестации, по его заявлению.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи.

1.5. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

II. Требования к обеспечению проведения ГИА с применением ДОТ

2.1. Для взаимодействия между участниками образовательного процесса (членами государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК), учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) допускается использование средств видео-конференц-связи, имеющихся в техникуме.

2.2. Аудитории, предназначенные для проведения ГИА с применением ДОТ, оснащаются необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает непрерывную двустороннюю видеосвязь с обучающимися и ее запись, а также возможность обмена всех участников ГИА с использованием ДОТ текстовыми сообщениями и файлами, возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы (далее — ВКР).

2.3. Участники мероприятий ГИА с использованием ДОТ обеспечиваются дополнительной, в том числе телефонной, связью на случай сбоев интернет-соединения и возникновения иных технических проблем.

2.4. Помещения для работы ГЭК оборудуются компьютерами (для каждого члена комиссии) с выходом в интернет, необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука. При этом члены ГЭК могут находиться как в одной аудитории рассредоточенно, так и в дистанционно расположенных аудиториях в зависимости от санитарных требований изоляции.

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

- наличие стен и закрывающейся двери, вдалеке от радиопомех;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие настенных рисунков и плакатов;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов;
- используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

2.6. Не позднее чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний с использованием средств видеоконференц-связи технический персонал, обеспечивающий информационно-техническую поддержку, проверяет наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.7. На защиту предъявляется ВКР с положительными отзывом руководителя и рецензией, которые могут быть оформлены и подписаны как в очном, так и в дистанционном формате в зависимости от требований условий изоляции.

2.8. Предварительно, не позднее месяца до защиты, обучающиеся должны быть ознакомлены с особенностями проведения ГИА с применением ДОТ, техническим и информационным обеспечением, последовательностью действий, процедурой защиты, обсуждения и согласования результатов ГИА в программе итоговой аттестации по каждой образовательной программе.

2.9. На защиту ВКР должны быть предоставлены все необходимые материалы по проекту: графическая часть, пояснительная записка - в электронном исполнении, отзыв руководителя и рецензия - в электронном и бумажном исполнении.

2.10. Выполненная ВКР на бумажном носителе передается в техникум по окончании требований самоизоляции и карантина.

III. Государственная аттестационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями. Государственные аттестационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, соответствующему укрупненным группам подготовки, в каждой из которых назначаются председатели.

3.2. Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

3.4. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам,

3.5. Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) министерством образования и науки Архангельской области.

3.6. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа:

- > руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- > руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- > ведущих специалистов представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.7. Директор ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум» является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии.

3.8. Государственная аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

IV. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является:

- защита выпускной квалификационной работы.

4.2. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- > выпускная практическая квалификационная работа >
- > письменная экзаменационная работа>

4.3. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися на рабочем месте по видам деятельности, соответствующим требованиям профессионального стандарта.

4.4. Темы выпускных письменных квалификационных работ разрабатываются преподавателями образовательного учреждения и согласовываются с работодателями, заинтересованными в подборе тематики и содержания работ в соответствии с инновационными требованиями производства. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

4.5. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; отвечать современным требованиям развития науки, техники, экономики, культуры и образования.

4.6. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ с указанием руководителей и оформляется приказом директора техникума.

4.7. Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по УПР.

4.8. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (определение темы и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления,);
- составление графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- > контроль за подбором необходимой литературы;
- > контроль соответствия содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме; ➤ подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.9. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- > консультирование по вопросам подбора и чтения чертежей и разработки техпроцесса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- ➤ контроль соблюдения графика выполнения ВКР;
- ➤ подготовка производственной характеристики, представление её Государственной экзаменационной комиссии.

4.10. Отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу должен содержать:

- > заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме; ➤ оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- > указания на положительные стороны работы;
- > указания на недостатки в тексте работы, а также в ее оформлении;
- > определение степени самостоятельности обучающегося при разработке вопросов;
- > оценку выпускной квалификационной работы.

4.11. Структура письменной экзаменационной работы включает

- > титульный лист;
- > содержание;
- > основная часть;
- > список литературы;
- > приложения

Основная часть должна содержать описание технологического процесса, краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и режимов ведения процесса. В зависимости от профиля профессии и темы письменной экзаменационной работы в основную часть могут быть включены вопросы организации рабочего места и техники безопасности, Графическая часть при наличии может быть включена в основную часть. Объем основной части ВКР должен составлять не менее 5 страниц текста.

V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

- 5.3. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
- 5.4. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента, а также выступление мастера производственного обучения с производственной характеристикой обучающегося.
- 5.5. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; отзыв руководителя; производственная характеристика.
- 5.6. Решения государственных аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной аттестационной комиссии является решающим.
- 5.7. Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий. В протоколе могут быть зафиксированы особые мнения членов комиссии.
- 5.8. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность ГИА без отчисления из училища.
- 5.9. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.
- 5.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
- 5.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГБПОУАО «Онежский индустриальный техникум» на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным

графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

5.12. Решение государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя его заместителем) и секретарем государственной аттестационной комиссии и хранится в архиве техникума.

VI. Порядок проведения ГИА с применением ДОТ

6.1. Перед началом проведения ГИА:

— обучающийся проходит идентификацию личности путем предъявления секретарю ГЭК для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, дату выдачи;

— секретарь ГЭК посредством видеокамеры, установленной в помещении для проведения ГИА, проверяет отсутствие посторонних лиц и поверхность стола обучающегося;

— секретарь ГЭК представляет обучающегося, членов ГЭК и зачитывает отзыв и рецензию на выпускную работу после ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК, ведет протокол защиты.

6.2. При защите ВКР с применением ДОТ:

— обучающийся выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видео-конференц-связи;

— по результатам ГИА выставляется оценка по итогам обсуждения членами ГЭК. Во время обсуждения видео-конференц-связь с обучающимся не осуществляется; результаты ГИА сообщаются обучающемуся в день проведения государственных итоговых испытаний с использованием средств видеоконференц-связи и оформляются протоколом заседания ГЭК.

6.3. В протоколе заседания ГЭК отражается информация о проведении ГИА с ДОТ с использованием средств видео-конференц-связи.

6.4. Аудио- и видеозапись проведения ГИА с ДОТ хранятся на электронных носителях и совместно с ВКР, протоколом заседания ГЭК подлежат передаче в архив.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной аттестационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- > об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- > об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные в соответствии с данным Порядком.

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь государственной аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания государственной аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- > об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА
- > об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию, Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых,

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве училища.

VIII. Хранение выпускных квалификационных работ

8.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

8.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в образовательном процессе.