

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ухтинский государственный технический университет»  
(УГТУ)

## ПРИКАЗ

29 МАЙ 2020

г. Ухта

№ 301

О проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования в 2019/2020 учебном году

На основании приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказа Минобрнауки России от 14.03.2020 № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Указа главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности»,

п р и к а з ы в а ю:

1. **Провести** государственную итоговую аттестацию в форме защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/2020 учебном году с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции в соответствии с Регламентом (Приложение).

2. Директору ИИ (СПО) В. В. Завьялову:

2.1. **Организовать** работу по подготовке и проведению процедур предварительных защит и защит выпускных квалификационных работ на платформе защищенного сервиса в режиме видеоконференций в соответствии с графиками.

2.2. **Проинформировать** обучающихся о:

2.2.1. Прохождении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с Регламентом (Приложение).

2.2.2. Необходимости своевременного предоставления в электронном виде и в бумажном виде выпускной квалификационной работы, презентационного материала членам государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Регламентом (Приложение).

3. Начальнику ОРСиОИС Р. В. Пельмегову **обеспечивать** консультирование и техническую поддержку работников ИИ (СПО) по вопросам установки и работы на платформе защищенного сервиса для проведения вебинаров и видеоконференцсвязи.

4. Ответственность за исполнение приказа **возложить** на проректора по учебно-методической работе Е. П. Шеболкину.

5. Контроль за исполнением приказа **оставляю** за собой.

Ректор,  
профессор



Р. В. Агинец

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты**  
**выпускной квалификационной работы по образовательным**  
**программам среднего профессионального образования в 2019/2020 году**  
**с применением дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент устанавливает процедуру и особенности проведения государственной итоговой аттестации выпускников (далее – ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в режиме видеоконференции в Индустриальном институте (среднего профессионального образования) (далее – ИИ (СПО)) и филиалах УГТУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена) в очной и заочной формах обучения.

Регламент не заменяет и не изменяет требования Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного ученым советом УГТУ 28.02.2018, протокол № 07, и применяется в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.2. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

1.3. С применением дистанционных образовательных технологий осуществляется защита выпускной квалификационной работы, выполненной в следующих видах:

- письменной экзаменационной работы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломной работы (дипломного проекта), предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Основные понятия:

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии)

взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

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

## **2. Порядок подготовки к защите выпускной квалификационной работы по программам подготовки специалистов среднего звена с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. ГИА с применением дистанционных образовательных технологий проводится на платформе защищенного сервиса в режиме видеоконференции с одновременной трансляцией и видеофиксацией защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Подготовку защищенного сервиса видеоконференций для заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и техническую поддержку проведения видеоконференции осуществляют специалисты отдела разработки, сопровождения и обслуживания информационных систем.

2.2. Доступ к сервису проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет.

2.3. При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося, проходящего аттестационные испытания;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время защиты ВКР;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося – отвечать на них;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

2.4. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания и (или) по месту нахождения членов ГЭК, должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук, планшет, смартфон) подключенный к сети Интернет;

- камеру, позволяющую обучающему и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ГЭК.

2.5. Не позднее чем за один день до проведения государственных аттестационных испытаний специалисты отдела разработки, сопровождения и обслуживания информационных систем:

- обеспечивают проверку технической готовности оборудования и каналов связи, находящихся на территории УГТУ и (или) ИИ (СПО);
- совместно с секретарями ГЭК, техническими менеджерами ГЭК проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК (в случае их удаленного участия в работе комиссии) с помощью тестового сеанса связи в созданном для проведения процедуры ГИА собрании в режиме видеоконференции.

2.6. Утвержденное проректором по учебно-методической работе расписание ГИА направляется обучающимся, председателю, членам и секретарю ГЭК не позднее чем за 14 календарных дней до первой даты начала проведения аттестационных испытаний.

2.7. Согласно утвержденному расписанию ГИА секретарь ГЭК формирует список обучающихся, допущенных к соответствующему государственному аттестационному испытанию в соответствии с графиком его проведения, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК, информацию о делении обучающихся на подгруппы и последовательность выступления обучающихся. Информация доводится до обучающихся вместе с расписанием ГИА, настоящим Регламентом и программой ГИА.

2.8. До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания технический менеджер ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ.

2.9. Время тестового подключения назначается техническим менеджером ГЭК и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся.

2.10. В ходе тестового подключения (или до его начала) перед государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в том числе видеофиксации ее хода. В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в том числе видеофиксации ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по причине несогласия с условиями Регламента проведения ГИА (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

2.11. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

2.12. В ходе тестового подключения перед защитой ВКР обучающийся заполняет лист ознакомления с датой защиты, отзывом руководителя ВКР и рецензией.

2.13. Для фиксации факта ознакомления обучающийся представляет ответ в текстовой форме в следующем формате:

«С датой защиты ВКР ознакомлен(а) <дата ознакомления>.

С отзывом на ВКР ознакомлен(а) <дата ознакомления>.

С рецензией на ВКР ознакомлен(а) <дата ознакомления>.».

2.14. Тестовое подключение студентов и руководителей ВКР может быть проведено в период предварительных защит ВКР.

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

### **3. Порядок предоставления выпускной квалификационной работы**

3.1. Не позднее чем за 7 календарных дней до начала ГИА окончательную электронную версию ВКР со своей подписью на титульном листе обучающийся направляет на электронную почту руководителя ВКР.

3.2. Электронная версия ВКР, присланная обучающимся, должна содержать: бланки титульных листов в формате \*pdf (\*jpeg), пояснительную записку в формате \*word, графическую часть (при наличии), презентацию в формате \*powerpoint (\*pdf).

3.3. Руководитель ВКР проверяет качество работы и пересылает электронную версию ВКР вместе с заданием и отзывом (в формате \*pdf и \*word) нормоконтролеру и консультанту по разделам не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР.

3.4. Нормоконтролер и консультант по разделам согласовывает окончательный вариант электронной версии ВКР и не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР оповещает об этом руководителя ВКР и заведующего отделением посредством онлайн-коммуникаций.

3.5. Руководитель ВКР направляет электронный вариант ВКР рецензенту для подготовки рецензии.

3.6. Рецензент отправляет подписанную рецензию (в формате \*pdf) руководителю ВКР не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР.

3.7. Руководитель ВКР не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР направляет секретарю ГЭК полностью сформированную ВКР в электронном виде (в формате \*pdf).

3.8. Секретарь ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до проведения защиты ВКР направляет электронный вариант ВКР, отзыв руководителя и рецензию на ВКР председателю и членам ГЭК.

В случае отсутствия ВКР он информирует служебной запиской директора ИИ (СПО) для принятия решения об отчислении обучающегося из УГТУ как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.9. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, в том числе графической части, оформленный в соответствии с установленными требованиями и задание, оригиналы согласия с правилами проведения ГИА, в том числе видеофиксации ее хода, лист ознакомления с датой защиты, отзывом руководителя ВРК и рецензией передается обучающимся заведующему отделением, не позднее чем за 3 дня до защиты ВКР (пересылается по почте либо иным путем).

3.10. Бумажный экземпляр отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу передается заведующему отделением руководителем ВКР, не позднее чем за 3 дня до защиты ВКР.

#### **4. Процедура представления членов государственной экзаменационной комиссии**

4.1. Не позднее чем за 20 минут до начала проведения защиты ВКР в вебинарной комнате секретарь ГЭК приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

4.2. Председатель, члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам, предоставленным секретарем ГЭК (техническим менеджером ГЭК). При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

4.3. Секретарь ГЭК (технический менеджер ГЭК) включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи и трансляции заседания ГЭК.

4.4. Секретарь ГЭК оглашает количество присутствующих членов ГЭК, указав на наличие кворума. Секретарь ГЭК представляет по имени, отчеству и фамилии каждого члена ГЭК.

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

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. Процедура идентификация личности обучающегося**

5.1. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося, кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает ее пройти обучающимся по списку.

5.2. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке

личности обучающегося с данными зачетной книжки и (или) документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК (паспорт гражданина Российской Федерации или другой документ удостоверяющий личность).

5.3. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющихся в документе.

5.4. Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в том числе видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по причине несогласия с условиями Регламента проведения ГИА (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

5.5. Процедура идентификации личности обучающегося проводится для каждого обучающегося в отдельности.

## **6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

6.1. 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, отправив сообщение в приватном чате (в общем чате собрания «Защита ВКР» обучающихся данного заседания ГЭК, иным утвержденным средством коммуникации); приглашает обучающегося приступить к защите ВКР, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

6.2. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося.

6.3. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится время, установленное Положением о ГИА. По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия; членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры защиты ВКР определяется программой ГИА.

6.4. После завершения процедуры защиты ВКР каждого обучающегося секретарь ГЭК произносит отчетливо вслух «Защита окончена».



6.5. Графиком проведения государственного аттестационного испытания должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

6.6. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР, устранить которые не удалось в течение 15 минут, ГЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в период работы ГЭК. Секретарь ГЭК фиксирует устно и в протоколе факт технического сбоя, который является основанием для переноса данного испытания на другой день в период работы ГЭК в связи с неявкой обучающегося по уважительной причине.

## **7. Процедура обсуждения защиты и объявления результатов**

7.1. По окончании всех запланированных на данном заседании защит ВКР ГЭК приступает к обсуждению их результатов в закрытом режиме.

7.2. Обсуждение результатов защит ВКР происходит в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

7.3. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК в тот же день с видеозаписью. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а в случае успешной защиты ВКР объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной ФГОС СПО.

7.4. При наличии обучающихся, не явившихся на государственную итоговую аттестацию, секретарь ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

7.5. 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 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.

7.6. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении или работе, 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, секретарь ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также

указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК.

7.7. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в общем чате собрания «Защита ВКР».

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

## **8 . Порядок подготовки к защите выпускной квалификационной работы по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих с применением дистанционных образовательных технологий**

8.1. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

8.2. Защита выпускной квалификационной работы в части выполнения выпускной практической квалификационной работы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом, при невозможности ее проведения с применением дистанционных образовательных технологий, оценивается по решению образовательной организации на основе результатов промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательной программы.

8.3. Порядок подготовки и процедура защиты письменной экзаменационной работы проходит в соответствии с пунктами 2 – 7 настоящего Регламента.

## **9 . Процедура оформления отчетной документации по результатам работы ГЭК**

9.1. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем ГЭК. В протоколах заседания ГЭК после строки «ФИО обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, государственная итоговая аттестация проведена с применением дистанционных образовательных технологий».

9.2. В протоколах заседания ГЭК в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № \_\_ заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)» указывается «с применением ДОТ».

9.3. Ведомости ГИА, протоколы ГИА и зачетные книжки обучающегося заполняются секретарем ГЭК и подписываются членами ГЭК в установленном порядке в день проведения аттестационных испытаний или после окончания форс-мажорных обстоятельств при условии работы членов ГЭК при защите ВКР с применением дистанционных образовательных технологий в удаленном режиме.

## **10. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний**

10.1. В случае несогласия с результатами государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

10.2. Апелляция по результатам защиты ВКР подается на нарушение установленной процедуры проведения данного аттестационного испытания и (или) несогласие с ее результатами.

10.3. Апелляция подается обучающимся по электронной почте на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

10.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет членам апелляционной комиссии по электронной почте копию протокола заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, сканы (фото) иных документов, подготовленных членами ГЭК в процессе аттестационного испытания.

10.5. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с разделом 2 Регламента.

10.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, председатель и секретарь ГЭК в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подачи апелляции.

10.7. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, сообщается ответным письмом время проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

В случае не подключения обучающегося, подавшего апелляцию, к видеоконференции в течение 10 минут с установленного ответным письмом времени рассмотрения апелляции заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию либо по электронной почте) в установленные сроки.