




**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД, г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

Принято
на Педагогическом совете
ПОЧУ «ГПК»
Протокол № 01
от «29» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор ПОЧУ
«Гуманитарно-
педагогический колледж»

А.С. Аскеров
« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке защиты ВКР с применением дистанционных
образовательных технологий в ПОЧУ «Гуманитарно-
педагогический колледж»**

Махачкала

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок проведения защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий.....	4
3. Защита выпускных квалификационных работ.....	5
4. Особенности проведения ГИА обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.....	7
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	7

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Профессионального образовательного частного учреждения «Гуманитарно-педагогический колледж» (далее – Колледж) и устанавливает правила защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) при проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий

1.2 Настоящее Положение определяет формы защиты ВКР, требования к использованию технических средств обучения, средств связи при защите ВКР.

1.3 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 04.08.2023 N 479-ФЗ);

Приказа Минобрнауки РФ от 8 ноября 2021 г. № 800. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311, от 19.01.2023 N 37)

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО);

- Приказа Минобрнауки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.01. 2014 г. № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

Приказа Минобрнауки РФ от 18.03.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. Федеральных законов от 31 июля 2023 г. N 408-ФЗ; изменения вступают в силу с 1 октября 2023 г., Федеральный закон от 31 июля 2023 г. N 406-ФЗ; изменения вступают в силу с 31 июля 2023 г., с 1 декабря 2023 г., 1 февраля 2024 г. и 1 сентября 2024 г.);

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (вред. Федеральных законов от 06.02.2023 N8-ФЗ);

- Уставом ПОУ "Гуманитарно-педагогический колледж" (далее - Колледж) и иными локальными актами.

2. Порядок проведения защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 Для проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) готовятся помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудионаблюдение за обучающимися, видеозапись защиты ВКР; возможность обмена всех участников ГИА с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР. При проведении ГИА с ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

2.2 Помещение для работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) оборудуется компьютером и ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

2.3 Защита ВКР осуществляется с использованием приложения ЯВИ | (yavi.me)

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

2.5 Обучающийся самостоятельно обеспечивает персональный компьютер (далее - ПК), согласно следующим системным требованиям:

- Подключение к интернету - (широкополосный) проводной или беспроводной (3G или 4G / LTE) со скоростью не менее 2 МБит/сек;

- Динамики и микрофон - встроенные или USB или беспроводные Bluetooth;

- Веб-камера или HD-веб-камера - встроенная или USB;

Также необходимо обеспечить установку одного из поддерживаемых браузеров, в зависимости от установленной операционной системы

- Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+;

- Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+;

- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+;

Должно быть установлено приложение ЯВИ | (yavi.me).

2.6 ГИА с применением электронного обучения (далее - ЭО), ДОТ проводится в специально оборудованных помещениях, либо удаленно с использованием

телекоммуникационных средств связи [ЯВИ | \(yavi.me\)](http://yavi.me). Во время проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ информационную поддержку осуществляет специалист, отвечающий за техническое сопровождение.

2.7 За сутки и за час до начала ГИА с применением ДОТ, специалист, отвечающий за техническое сопровождение, тестирует готовность оборудования, проверяет канал связи, качество изображения презентационных материалов и проводит тест видеозаписи, звука и информирует директора Колледжа о результатах тестирования. В случае, если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с применением ЭО, ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе государственного аттестационного испытания в пределах времени, отведенного на ГИА.

2.8 В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ во время проведения государственной итоговой аттестации применяется видеозапись. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и студентов, которые будут принимать участие в ГИА. Запись мероприятия сохраняется секретарем ГЭК на компьютер и передается в методический кабинет для хранения в течение 1 года. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

2.9 Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Защита выпускных квалификационных работ проводится на закрытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава с применением ДОТ. Члены комиссии принимают участие в работе удаленно или в специально оборудованном помещении.

3. Защита выпускных квалификационных работ

3.1 Все студенты и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие необходимого числа членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны.

3.2 Основной задачей при организации и проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является обеспечение мер контроля и идентификации личности обучающихся, гарантирующих самостоятельное прохождение процедуры государственной итоговой аттестации.

За обеспечение идентификации личности обучающихся, которые принимают участие в ГИА с применением электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий, несёт ответственность директор Колледжа и председатель ГЭК.

Перед началом ГИА с применением ЭО, ДОТ секретарём ГЭК в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающегося по фотографиям в паспорте и в зачётной книжке. Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фотографией, фамилией, именем и отчеством (при наличии) в зачётной книжке. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

3.3 Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей ВКР.

При защите выпускной квалификационной работы после процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола. Для доклада обучающемуся отводится 10 минут. По окончании доклада членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

Секретарь ГЭК ведет записи заданных каждому обучающемуся дополнительных вопросов и характеристику представленных ими ответов.

3.4 По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи.

3.5 Председатель оглашает результаты. Результаты государственной итоговой аттестации могут быть оглашены по телефону, направлены по электронной почте или в SMS-сообщении. По итогам проведения защиты ВКР секретарь ГЭК собирает со всех членов ГЭК оценочные ведомости ответов обучающихся на защите. Оформляет протоколы защиты ВКР. Председатель готовит отчет по работе ГЭК.

3.6 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны студента, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Студентам предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно.

3.7 В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных

уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения ГИА). Студент должен представить документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные заместителем директора уважительными).

4. Особенности проведения ГИА обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 Для таких обучающихся колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении защиты ВКР:

Использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более, чем на 30 минут.

Присутствие в помещении ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их 8 индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет право оказывать помощь за рамками выполнения своих функций.

4.3 В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя заместителя директора по УВР не позднее, чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронной почты обучающегося на электронную почту колледжа (E-mail: gpk-college@mail.ru)

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1 Апелляция подается выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа в электронном виде по электронной почте.

5.2 Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, состав которой утвержден приказом, не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления.

5.4 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

При проведении ГИА с применением ДОТ апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных образовательных технологий и информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

5.5 Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использованием с использованием дистанционных образовательных технологий и информационно-коммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.7 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя

государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

5.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и пересмотру не подлежит.

5.11 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.