**Временный регламент организации и проведения ГИА выпускников с использованием дистанционных образовательных технологий в МОПК НИЯУ МИФИ**

1.Общие положения

1.1. Настоящий временный регламент (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО), реализуемым в МОПК НИЯУ МИФИ.

1.2. Итоговые аттестационные испытания, входящие в состав ГИА по основной образовательной программе, проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в режиме видеоконференции (в онлайн-аудитории).

1.3. Процедура защиты ВКР осуществляется в режиме видеоконференции посредством онлайн выступления с демонстрацией необходимых материалов (презентационных), ответов на вопросы членов ГЭК в устной форме.

1.4. Видеозапись процедуры защиты ВКР осуществляется в обязательном порядке. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов ГЭК и обучающихся, принимающих участие в ГИА. Во время видеозаписи должен быть виден студент, защищающий ВКР и его материалы, звук должен быть четким (речь выступающего должна быть различимой и понятной). По окончании работы ГЭК видеозаписи должны быть сохранены на жестком носителе.

1.5. Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА. Видеозаписи хранятся в архиве МОПК НИЯУ МИФИ на жестком носителе не менее пяти лет со дня проведения государственного итогового испытания.

1.6. Программно-техническое оснащение участника видеоконференции:

* компьютер (ноутбук, мобильное устройство) с микрофоном, камерой и выходом в интернет (скорость и качество интернет должны обеспечивать трансляцию видеоизображения и звука достаточно хорошего качества);
* установленный программный модуль (приложение) для работы в используемой онлайн-аудитории (Zoom, Microsoft Skype for Business и др.).

1.7. Инструкции по подключению и работе в онлайн-аудиториях размещаются на официальном сайте МОПК НИЯУ МИФИ в разделе «Образовательная деятельность», «Дистанционная работа и обучение».

1.8. За 1 месяц до проведения ГИА составляется график заседаний ГЭК для приема защит ВКР, который утверждается приказом. В день рекомендуется не более 10-12 защит ВКР для одной ГЭК.

1.9. Для каждой ГЭК после выхода приказа секретарем ГЭК формируется план-график проведения ГИА с применением ДОТ, который согласовывается с председателем и членами ГЭК (приложение).

1.10. План-график проведения ГИА с применением ДОТ, настоящий Регламент и инструкции по подключению и работе в онлайн-аудиториях доводятся до сведения председателей, членов ГЭК и обучающихся секретарем ГЭК.

2. Организация проведения ГИА в дистанционном режиме

2.1. За 2-3 недели до заседаний ГЭК по защите ВКР секретарем ГЭК (техническим помощником) осуществляется проверка наличия необходимого технического и программного обеспечения (компьютера/ноутбука/ мобильного устройства, микрофона, камеры, установленного приложения для работы в онлайн-аудитории) у членов ГЭК и обучающихся.

2.2. За 1 неделю до заседаний ГЭК по защите ВКР обучающимися секретарю ГЭК в электронном виде направляются: пояснительная записка ВКР, презентация выступления, отзыв руководителя, заключение консультанта по экономической части, рецензия и справка с результатом проверки в системе «Антиплагиат». Титульный лист пояснительной записки должен быть подписан студентом и отсканирован/cфотографирован и направлен секретарю ГЭК вместе с остальными документами (по возможности).

Допускается предоставление отзыва, заключения на ВКР и рецензии в виде электронных писем с вложениями, направленных с адреса руководителя, рецензента (пересланных обучающимся) на электронный адрес секретаря ГЭК.

2.3. За 3-7 дней до начала заседаний ГЭК по защите ВКР секретарем ГЭК осуществляется рассылка материалов в электронном виде председателю и членам ГЭК согласно п.2.2, информация о среднем балле за весь период обучения студентов, допущенных к защите ВКР, а также url-адресов для подключения к онлайн-аудиториям.

2.4. За 1-2 дня до начала заседаний ГЭК секретарем ГЭК с помощью технического специалиста проводится тестовое подключение председателя и членов ГЭК, обучающихся в соответствии с планом-графиком. Тестовое подключение осуществляется также за один час до начала заседания ГЭК.

Если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в ГИА с использованием ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА данного обучающегося в соответствии с графиком работы ГЭК.

2.5. Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком с обязательной процедурой аутентификации обучающегося.

Секретарь ГЭК проводит визуальную сверку изображения студента с его фотографией в документе, подтверждающем его личность (студенческий билет, электронный пропуск), представленного обучающимся членам ГЭК в развернутом виде перед web-камерой. По желанию обучающегося для его аутентификации может быть использован паспорт (без демонстрации его номера и серии). При аутентификации обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

2.6. При невозможности аутентификации обучающегося с использованием указанных в п.2.5 способов, он не допускается до защиты ВКР. В связи с невозможностью аутентификации обучающегося в протоколе заседания ГЭК делается запись «неявка по неуважительной причине».

2.7. В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции в течение более чем 15 минут с начала заседания ГЭК, он считается неявившимся и не прошедшим ГИА по уважительной или неуважительной причине с принятием соответствующего решения, оформленного протоколом заседания ГЭК.

2.8. Если у обучающегося в процессе защиты ВКР произошел технический сбой (разрыв видеосвязи, отсутствие звука), который не был устранен в течение 15 минут, председателем ГЭК принимается решение о переносе ГИА в соответствии с графиком работы ГЭК.

В случае возникновения технических проблем у членов ГЭК по решению председателя ГЭК заседание может быть приостановлено до их разрешения или перенесено в соответствии с графиком работы ГЭК.

2.9. Если в период защиты ВКР с использованием ДОТ членами ГЭК будут зафиксированы нарушения со стороны обучающегося, не связанные с техническими неполадками (подмена сдающего ГИА посторонним лицом, пользование посторонней помощью и устройствами, выключение или выход за пределы видимости веб-камеры, отключение микрофона), что подтверждается видеозаписью, ГИА прекращается, а обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

2.10. После завершения защиты ВКР решение ГЭК принимается на закрытом заседании без видеозаписи. Результаты ГИА объявляются обучающимся с осуществлением видеозаписи.

3. Порядок оформления результатов защиты ВКР.

3.1. Секретарь ГЭК после защиты ВКР:

- в течение одного дня готовит в электронном виде протоколы заседания ГЭК и направляет их для согласования и подписи председателю и членам ГЭК, а также в учебный отдел для подготовки документов об образовании (дипломов и приложений). Председатель и члены ГЭК подписывают и присылают сканированные протоколы секретарю ГЭК, либо любым другим способом письменной коммуникации (в том числе путем направления электронного письма с текстом согласования) сообщают о своем решении по каждому студенту в течение 3-х дней;

- в течение 3 дней сохраняет видеозаписи процедур защиты ВКР на жестком носителе;

- в течение 5 рабочих дней подписывает у председателя ГЭК протоколы заседаний ГЭК и отчет председателя ГЭК;

- в течение 7 рабочих дней организует распечатку ВКР выпускников (при необходимости) и передает их заведующим отделениями для подписания выпускниками (во время выдачи документов об образовании);

- при нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с   
COVID-19, получает подписи членов комиссий в оригинальных протоколах заседания ГЭК и отчет председателя ГЭК.

3.2. Учебный отдел колледжа (ответственный за подготовку документов об образовании):

- в течение 2 дней вносит в систему данные о защите ВКР (дата, номер протокола, оценка), полученные от секретаря ГЭК;

- в течение 5 рабочих дней готовит приложения к дипломам, организует подписи дипломов у председателей ГЭК и направляет их в бумажном виде на подпись директору.

3.3. Заведующие отделениями и секретари ГЭК:

- в течение 3 дней обеспечивают сохранение на жестком носителе в электронном виде ВКР, отзывов и рецензий;

- в течение 5 рабочих дней готовят приказы об отчислении выпускников в связи с окончанием обучения (согласовываются дистанционно) и направляют их в бумажном виде на подпись директору;

3.4. Учебный отдел, заведующие отделениями, педагог-организатор:

- в течение 8 рабочих дней организуют выдачу дипломов.

Приложение к регламенту

**План-график проведения ГИА и работы ГЭК в дистанционном режиме**

1. **Общие сведения о ГЭК**

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Образовательная программа(ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон, e-mail.

Технический специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон, e-mail

Выпускающая кафедра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа(ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проверки наличия необходимого технического и программного обеспечения (компьютера/ноутбука/мобильного устройства, микрофона, камеры, установленного приложения для работы в онлайн-аудитории) у состава ГЭК и обучающихся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата проверки, за 2-3 недели до начала ГИА).

1. **Подготовка к защите ВКР**

Срок сдачи ВКР (пояснительных записок), презентаций выступления, отзыва руководителя, рецензии и справки с результатом проверки в системе «Антиплагиат». в электронном виде секретарю ГЭК и их передача составу ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за 1 неделю до начала ГИА)

Срок рассылки пояснительной записки, презентации, отзыва руководителя и рецензии председателю и членам ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за 3-7 дней).

1. **Защита ВКР**

Онлайн-аудитория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(url-адрес), приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Zoom, …)

Дата и время тестового подключения состава ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за 2-3 дня до начала защит ВКР)

Дата и время тестового подключения студентов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за 2-3 дня до начала защиты ВКР)

Дата и время защиты ВКР (день 1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время защиты ВКР (день 2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время защиты ВКР (день 3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время защиты ВКР (день 4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регламент проведения ГИА в дистанционном режиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (url-адрес)

Инструкции по подключению и работе в онлайн-аудитории, демонстрации презентаций: <http://mopk-mephi.ru/?page_id=50>