

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего
обязанности директора ККБМК
от «11» 06 2020 № 134-11

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019-2020 учебном году в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
решением Управляющего совета ККБМК
от «11» 06 2020 № 6

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019-2020 учебном году в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Положение, ККБМК) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № 257 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году»;

– Приказом министерства здравоохранения Краснодарского края от 17 марта 2020 г. № 1281 «О временном режиме образовательного процесса в государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Краснодарского края»;

– Приказом министерства здравоохранения Краснодарского края от 6 апреля 2020 г. № 1748 «О мерах по реализации государственными бюджетными профессиональными образовательными учреждениями, подведомственными министерству здравоохранения Краснодарского края»;

– Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия

населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

– Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 июня 2020 г. № 318 «О продлении режима «Повышенной готовности» и срока ограничительных мероприятий (карантина) на территории Краснодарского края и о внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. № 129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

– Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11 июня 2020 г. № 1610 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019-2020 учебном году»;

– Уставом ККБМК.

1.2. Положение определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019-2020 учебном году в ККБМК, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.3. Решение о проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех выпускников ККБМК без подачи заявлений с их стороны на основании приказа директора ККБМК.

1.4. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме реального времени и путем взаимодействия членов ГЭК и обучающихся с использованием совокупности средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт и обеспечить идентификацию личности обучающегося, а также обеспечить возможность видеозаписи хода ГИА.

1.5. Состав участников открытых заседаний ГЭК, проводимых с применением ДОТ в ККБМК: председатель, заместитель председателя и члены ГЭК; секретарь ГЭК; студенты, проходящие ГИА; руководители и рецензенты ВКР (необязательно); технический специалист (далее – модератор). Подключение студентов, не защищающихся в установленный расписанием день, возможно после предварительного согласования с

заведующим отделением, с учетом имеющихся технических возможностей и отсутствия отрицательного влияния на качество связи.

1.6. Решения государственных экзаменационных 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 экзаменационной комиссии является решающим.

1.7. При проведении ГИА с применением ДОТ в ККБМК процедура идентификации личности каждого студента является обязательной. Процедуру идентификации личности проводит секретарь ГЭК. Процедура идентификации личности обеспечивается путем предъявления и зачитывания вслух Ф.И.О. с одновременной демонстрацией паспорта или документа, удостоверяющего личность, в развернутом виде таким образом, чтобы была возможность сверки фотографии, Ф.И.О. в документе с лицом обучающегося на экране. По требованию секретаря ГЭК документ может быть дополнительно продемонстрирован отдельно.

1.8. В протоколах заседаний ГЭК секретарем делается запись после Ф.И.О. студента – «личность студента идентифицирована».

1.9. Ознакомление выпускников, членов государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) и других заинтересованных лиц с настоящим Положением осуществляется путем его размещения на официальном сайте ККБМК (kkbmk.ru).

1.10. Данное Положение действует на период проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году или до момента отмены Приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11 июня 2020 г. № 1610 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019-2020 учебном году».

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР), выполненной в виде дипломной работы (дипломного проекта), предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.06 Стоматология

профилактическая, 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело осуществляется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется, в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Рекомендованным сервисом для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК (защиты ВКР) является платформа Microsoft Teams.

3.2. Заведующие отделениями в исключительных случаях при невозможности использования платформы Microsoft Teams с учетом мнений обучающихся, председателя и членов ГЭК вправе выбрать альтернативную платформу для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК (защиты ВКР) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), при этом программное обеспечение должно быть лицензионным или свободно распространяемым.

3.3. Выбранный сервис для организации видеоконференцсвязи должен обеспечивать следующие возможности:

- технологическое и техническое проведение заседания ГЭК (защиты ВКР) в режиме конференции, в том числе возможность оперативного восстановления (возобновления) заседания ГЭК в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

- обеспечение процедуры идентификации личности каждого обучающегося;

- проведение самого заседания ГЭК (защиты ВКР);

- возможность для участников заседания ГЭК задавать вопросы, а для обучающихся – возможность отвечать на них;

- проведение совещания председателя и членов ГЭК по оценке результатов;

- возможность организации видеозаписи процедуры сдачи ГИА и её последующее сохранение на внешний носитель информации для обеспечения возможности проведения апелляций.

3.4. Информацию об используемом сервисе для организации видеоконференцсвязи для обеспечения проведения заседания ГЭК с

применением ДОТ до выпускников доводят заведующие отделениями с помощью сообщений (Sms или WhatsApp) или личной электронной почты.

3.5. Начальник отдела информационной безопасности ККБМК определяет модератора, который является официальным помощником секретаря ГЭК на период заседания. Функционал модератора определяется секретарем ГЭК в зависимости от технических потребностей конкретного ГЭК.

3.6. Подключаясь к заседанию ГЭК с использованием видеоконференцсвязи, все участники процедуры дают согласие на ведение видеозаписи. Факт подключения участников заседания означает, что они действуют добровольно и согласны с процедурой проведения ГИА с применением ДОТ. Хранение видеозаписей обеспечивает модератор на выделенных внешних носителях на протяжении всего периода проведения ГИА с момента проведения заседания ГЭК.

3.7. Для технического сопровождения (консультирования) подготовки и проведения ГИА на каждом отделении формируются списки участников заседания, включая модераторов, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации (адреса электронной почты, номера мобильных телефонов для оперативной связи).

3.8. Ссылка для входа на платформу видеоконференцсвязи отправляется секретарем ГЭК не позднее чем за 30 минут до начала заседания с помощью сообщений (Sms или WhatsApp) или личной электронной почты.

3.9. ККБМК создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды независимо от места нахождения обучающихся.

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

3.11. Руководители ВКР собирают презентационные материалы обучающихся и предоставляют секретарю ГЭК не позднее, чем за один день до защиты.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. До начала проведения каждого заседания ГЭК модератор осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ.

4.2. В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК. Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

4.3. Время тестового(-ых) подключения(-й) назначается модератором совместно с заведующим отделением, секретарем ГЭК и доводится до сведения председателя, членов ГЭК, а также обучающихся.

4.4. Для обеспечения аудио-тишины во время заседания ГЭК с применением дистанционных образовательных технологий микрофоны и видеореамеры всех участников заседания, кроме выступающего с докладом (задающего вопросы, отвечающего на них, оглашающего процедурные моменты, пр.), отключаются. Если технические возможности сервиса для организации видеоконференцсвязи позволяют осуществлять синхронное и асинхронное включение и выключение веб-камер и микрофонов участникам заседания, эти действия выполняет модератор.

4.5. Использование средств связи при проведении ГИА со стороны обучающихся допускается только в тех случаях, если средства связи применяются непосредственно для организации канала с сетью интернет для подключения к сервису для организации видеоконференцсвязи, а также в экстренных случаях для уведомления секретаря и членов ГЭК о технических сбоях в работе оборудования используемого для подключения. При этом обучающийся должен предпринять все возможные шаги для устранения сбоя в работе оборудования и повторно подключится к сервису для организации видеоконференцсвязи. Для соблюдения режима тишины телефоны и иные средства связи на время проведения ГИА все участники заседания переводят в беззвучный режим. Пользование средствами связи для иных целей запрещено.

4.6. В день проведения защиты ВКР (в соответствии с утвержденным расписанием) секретарь ГЭК начинает собрание на выбранной системе видеоконференцсвязи и приглашает к участию в собрании председателя, заместителя председателя, членов ГЭК и обучающихся.

4.7. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

4.8. Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА.

4.9. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения ГИА их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате собрания или озвучивают вслух.

4.10. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, вдалеке от радиопомех; во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица, мешающие процедуре защиты; Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

4.11. Проведение дистанционной защиты ВКР с применением ДОТ проводится в устной форме в режиме видеоконференцсвязи, при которой участники заседания должны иметь возможность видеть и слышать друг друга, независимо от местонахождения каждого из них.

4.12. Выступление всех участников дистанционной защиты ВКР проходит непрерывно онлайн, в том числе:

- идентификация личности обучающегося (обязательно для видеозаписи);
- вступительное слово председателя (заместителя председателя) ГЭК (не обязательно для видеозаписи);
- оглашение секретарем ГЭК отзыва руководителя ВКР и рецензии (не обязательно для видеозаписи);
- выступление обучающегося с докладом о результатах ВКР (обязательно для видеозаписи);
- вопросы председателя и членов ГЭК и ответы на них обучающегося (обязательно для видеозаписи);
- выступления руководителей ВКР, рецензентов (по желанию, в случае их подключения) - не обязательно для видеозаписи.

Допускается объявление перерыва в работе ГЭК не более 1 раза за заседание продолжительностью до 30 минут.

4.13. В процессе обсуждения оценок председателем и членами ГЭК видеозапись не производится. Если по техническим условиям временное отключение видеозаписи невозможно/затруднительно, должна быть обеспечена техническая возможность исключить доступ другим участникам заседания к онлайн-трансляции. Для этих целей может быть создано отдельное собрание в сервисе для организации видеоконференцсвязи. Возможно отключение обучающихся из режима видеоконференции, с последующим повторным подключением для объявления результатов.

4.14. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут, в том числе во время выступления

обучающегося, председатель (заместитель председателя) ГЭК вправе перенести продолжение ответа обучающегося на более позднее время в этот же день или на дополнительный назначенный день, о чем выполняется соответствующая запись в протоколе. По каждой из возникших проблем председателем ГЭК выносится персональное решение (например, назначается новое время для подключения обучающегося). Технические проблемы являются уважительной причиной неявки на ГЭК. Перенос дистанционной защиты ВКР по техническим причинам на другое время и (или) день не является повторной защитой ВКР. Комиссия коллегиально принимает решение о возможности оценки обучающегося по его фактическому выступлению при возникновении технических проблем. В случае невозможности выставления оценки, комиссия принимает решение о повторной сдаче ГИА с полным соблюдением экзаменационных процедур.

4.15. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

4.16. Если обучающийся не известил заведующего отделением об отсутствии у него технической возможности подключиться к заседанию ГЭК в указанную дату и не подключился к заседанию ГЭК, это считается неявкой по неуважительной причине и непрохождением ГИА с применением ДОТ по неуважительной причине, о чем секретарем выполняется соответствующая запись в протокол ГЭК.

4.17. Все участники при подключении к сеансу видеосвязи заседания ГЭК указывают свои имена и фамилии полностью. При отсутствии фамилии в документе, удостоверяющем личность (для иностранных студентов), указывается полностью имя. По желанию возможно прикрепление личной фотографии участника в деловом стиле.

4.18. Если у обучающегося по независящим от него причинам нет технической возможности подключиться к заседанию ГЭК с применением ДОТ в указанную дату, он должен сообщить об этом заведующему отделением не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания ГЭК. Для таких обучающихся заседание ГЭК переносится в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы и с учетом текущей санитарно-эпидемиологической обстановки, а также действия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Сроки заседания ГЭК для данной категории обучающихся утверждаются распоряжением по ККБМК.

4.19. При проведении заседания ГЭК с применением ДОТ обучающимся во время защиты и ответов на вопросы не разрешается:

- выходить из зоны видимости веб-камеры;
- выключать и включать веб-камеру и (или) микрофон (аудио-видеотрансляцию) без разрешения председателя (заместителя председателя) ГЭК, секретаря ГЭК (за исключением технических сбоев в работе оборудования);
- пользоваться телефоном или иными средствами связи (за исключением экстренных случаев и случаев, связанных с п. 3.5. настоящего Положения).

4.29. В случае фиксации ГЭК нарушений, указанных в п. 3.18, со стороны обучающегося, защита ВКР для него приостанавливается. Председатель (заместитель председателя) ГЭК делает замечание о недопустимости нарушений и предупреждает об окончании защиты в случае повторного нарушения, о чем секретарем ГЭК выполняется соответствующая отметка в протоколе ГЭК.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) в электронном виде (сканированный вариант заявления с личной подписью) на имя председателя апелляционной комиссии (исполняющий обязанности директор ККБМК – Нехай Фатима Аслановна) на электронную почту kkbmk@miaskuban.ru с указанием в теме письма «Апелляция ГИА».

5.2. Апелляция подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

5.4. Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов соответствующих комиссий.

5.5. Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей опосредованно (на расстоянии) присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления.

5.6. За 3 часа до заседания секретарь апелляционной комиссии направляет выпускнику электронным письмом на электронную почту с которой была отправлена апелляция (если выпускником в апелляции не указан иной способ связи) ссылку на приложение посредством которого будет организовано заседание апелляционной комиссии с информацией о дате и времени заседания. В случае отсутствия подключения выпускника в течение 10 минут с начала установленного времени рассмотрения апелляции, заседание проводится в его отсутствие.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

5.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника по электронной почте с которой была отправлена апелляция (если выпускником в апелляции не указан иной способ связи) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии (не позднее 2 дней с момента заседания) и хранится в архиве ККБМК.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ККБМК, утвержденным приказом директора 23 января 2018 г. № 71-П, действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами ККБМК

Заместитель директора
по учебной работе



И.В. Ротаренко