

**Департамент образования, науки и молодежной политики  
Воронежской области**  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский юридический техникум»

**Правила**  
проведения государственной итоговой аттестации  
с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
Воронежской области  
«Воронежский юридический техникум»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся ГБПОУ ВО «ВЮТ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

1.2. Правила обязательны для всех обучающихся Техникума при реализации ГИА с применением ЭО и ДОТ в 2019/2020 учебном году.

1.3. Нормативные ссылки.

Настоящие правила разработаны на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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 Министерства просвещения РФ от 21.05.2020 г. № 257 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году»;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. К ГИА с применением ЭО и ДОТ допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы СПО на которой они обучались.

1.5. ГИА обучающихся с использованием ЭО и ДОТ проводится в форме, установленной основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) – защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), в сроки, установленные учебным календарным графиком.

1.6. Местом размещения документов и информации при проведении ГИА является официальный сайт Техникума <http://www.law.vrn.ru>

1.7. Вся коммуникация (электронная переписка) между председателем, членами и секретарем ГЭК, руководителями и рецензентами ВКР относительно регламента ГИА ведется с использованием официальных адресов электронной почты.

1.8. Проведение ГИА в режиме видеосвязи обеспечивается с помощью программы Skype.

1.9. Подготовку и проведение ГИА с использованием ЭО и ДОТ осуществляют правовое отделение, финансово-экономическое отделение, информационно-технический центр по развитию образовательных технологий и защиты информации (далее – ИТЦ).

## **2. Требования к организации ГИА с использованием ЭО и ДОТ**

2.1. Выполнение необходимых требований и техническое сопровождение ГИА осуществляют совместно ИТЦ, правовое отделение/финансово-экономическое отделение и обучающийся.

2.2. ИТЦ обеспечивает бесперебойное функционирование и доступность сети Интернет, работу программы Skype в период проведения ГИА, техническую поддержку участников ГИА.

### 2.3. Отделения обязаны:

- проинформировать обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи для проведения ГИА в режиме видеосвязи;
- выявить техническую готовность обучающихся к заявленным требованиям;
- обеспечить ознакомление обучающихся с порядком проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

2.4. При отсутствии технической готовности обучающегося к ГИА с использованием ЭО и ДОТ отделения и ИТЦ обязаны обеспечить обучающегося необходимыми техническими средствами либо предоставить им рабочие места для сдачи ГИА, оборудованные в соответствии с требованиями, обеспечить их функционирование и техническое сопровождение.

### 2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. Обеспечить выполнение необходимых технических требований для организации рабочего места для сдачи ГИА с использованием ЭО и ДОТ, а именно:

- наличие персонального компьютера (ноутбука) с веб-камерой, микрофоном, колонками (наушниками);
- наличие актуальной версии интернет браузера Mozilla Firefox или Google Chrome;
- офисного программного обеспечения (Microsoft Office, LibreOffice др.),
- программного обеспечения для просмотра PDF-документов;
- интернет канал с необходимой пропускной способностью;
- программного обеспечения для интернет видео связи Skype;

При отсутствии опыта работы в Skype необходимо скачать, установить и зарегистрироваться в Skype (Скайп), перейдя по [ссылке](#) и следуя инструкциям.

#### *Инструкция по установке Скайп на русском языке*

Скачайте и сохраните файл установки на свой компьютер. Запустите установочный файл и выполните указанные действия. Запустите программу и войдите в сеть, введя свой логин и пароль

Установка программы Skype. Эта процедура занимает несколько минут и предполагает такой алгоритм действий:

- скачайте загрузочный файл на свой компьютер,
- запустите его (проще всего это сделать из окна загрузки в браузере),
- следуйте инструкциям, предложенным в окне установки, и выберите нужные вам настройки.

После окончания установочного процесса вы можете запускать программу и пользоваться ей. Но предварительно вам потребуется зарегистрировать учетную запись на сайте Skype.

#### *Регистрация аккаунта в Скайп (Skype)*

- зайдите на сайт Skype,
- выберите в правом верхнем углу «войти», затем (там же) «присоединяйтесь»,
- заполните открывшуюся форму регистрации для новых пользователей (имя, фамилия, адрес электронной почты и т. д.),
- следующая регистрационная форма, «личные данные», заполняется по вашему усмотрению. Она содержит личную информацию (дата рождения, пол, страна, город и т. п.), и, если вы не хотите, чтобы ее видели другие пользователи программы, можете оставить поля для ввода пустыми,
- введите свой логин (если введенное вами имя кем-то занято, программа сама предложит альтернативные, близкие к исходному варианты),
- введите свой пароль и продублируйте его в соседнем поле (когда вы его введете, Skype укажет уровень надежности. Исходя из этого, вы можете поменять пароль или оставить неизменным),

- в завершении процедуры вам предложат ввести капчу для доказательства, что вы не робот для рассылки спама, а также прочитать пользовательский договор (в момент, когда вы нажмете кнопку «Я согласен» под текстом договора, регистрация будет завершена).

Для реализации возможности размещения в персональном кабинете на сайте техникума необходимых для защиты ВКР файлов:

- текста ВКР (дипломной работы);
- отзыва руководителя ВКР;
- рецензии на ВКР;
- компьютерной презентации основного содержания ВКР (дипломной работы);
- текста выступления выпускника на защите ВКР (дипломной работы),

НЕОБХОДИМО НАПРАВИТЬ ЗАПРОС с выбранным логином на почтовый ящик [postmaster@law.vrn.ru](mailto:postmaster@law.vrn.ru), в ответном письме выпускники получают пароль и ссылку на страничку с персональным кабинетом.

2.5.2. Использовать для идентификации личности оригинал документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2.5.3. Не покидать зону видимости веб-камеры, не создавать препятствий для проведения видеонаблюдения во время защиты ВКР.

2.5.4. Находиться один в помещении во время заседания комиссии, не предоставлять доступ к своему компьютеру посторонним лицам во время заседания ГЭК.

2.5.5. Не использовать справочные материалы, поисковые системы, иные сервисы и ресурсы, за исключением тех, которые используются для проведения ГИА.

2.5.6. Незамедлительно уведомить ГЭК о технических проблемах, возникших в период проведения ГИА и препятствующих дальнейшему участию в ГИА с соблюдением установленных требований.

2.5.7. Выполнять инструкции председателя/членов/секретаря ГЭК.

### **3. Проведение ГИА с использованием ЭО и ДОТ**

3.1. Все обучающиеся, председатель и члены комиссии за 15 минут до времени начала защиты ВКР должны выйти на связь на платформе Skype.

3.2. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны.

3.3. При выходе выпускника из конференции до своей защиты, выпускник обязан вернуться на платформу конференции за 15 минут до обозначенного времени своей защиты.

3.4. Перед своим выступлением каждый обучающийся проходит идентификацию своей личности, предъявляя перед web-камерой паспорт и докладывает результаты своей ВКР (рекомендуемое время доклада до 15 минут).

3.5. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме и получают ответы обучающегося (рекомендуемое время до 10 минут). Секретарь фиксирует вопросы и характеристику ответов в протокол.

3.6. Председатель ГЭК, члены комиссии или секретарь дает краткую характеристику отзыву руководителя ВКР, рецензиям. Обучающемуся предоставляется время для ответного слова (рекомендуемое время до 3 минут).

3.7. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

3.8. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех выпускников отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов. Члены ГЭК проводят обсуждения результатов защиты ВКР и оценивают их.

3.9. Председатель комиссии оглашает результаты защиты ВКР. Секретарь вносит все сведения в протокол.

3.10. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право провести заседание ГЭК в другое время в рамках срока, отведенного на ГИА. О дате и времени проведения мероприятия участникам ГИА сообщается отдельно.

3.11. Апелляция результатов ГИА проводится с применением ДОТ на основании заявления обучающегося или его законных представителей, поданного в день проведения процедуры ГИА. Заявление в свободной форме может быть подано в электронном виде на официальную почту техникума [postmaster@law.vrn.ru](mailto:postmaster@law.vrn.ru).

3.12. Апелляция проводится в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, с учетом особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 21.05.2020 г. № 257 (пункты 10-12).