

# **Регламент проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся СПО Кумертауского филиала ОГУ с использованием дистанционных образовательных технологий на период действия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент устанавливает единый порядок работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) и государственных апелляционных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в условиях профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ). ГИА включает в себя демонстрационный экзамен и/или защиту ВКР.

1.2 Данный Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

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

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

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 года № 257 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/2020 учебном году»

- Устав ОГУ;

- Положения о филиале;

- образовательные стандарты;

- локальные нормативные акты ОГУ и филиала.

1.3 Состав документов, процедуры и сроки организации проведения ГИА с применением ДОТ, включая подготовку ВКР, проверку текста ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат», организацию и проведение заседаний ГЭК, процедуры подачи и рассмотрения апелляции, порядок подготовки сопроводительных документов ГИА (заявлений, протоколов, заключений и пр.),

регулируются действующими локальными нормативными актами филиала по проведению ГИА по образовательным программам СПО.

1.4 Проведение государственной итоговой аттестации 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 Взаимодействие обучающихся, руководителей ВКР, консультантов ВКР (при наличии), рецензентов ВКР, секретарей, председателей и членов ГЭК и государственных апелляционных комиссий, сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих проведение ГИА с применением ДОТ в филиале, осуществляется дистанционно. Время взаимодействия определяется часовым поясом Екатеринбурга (UTC+05:00). Основными каналами взаимодействия при организации проведения ГИА, в том числе пересылки текстовых файлов всех документов, аудио-, видеофайлов и информационных сообщений, являются сообщения в информационных системах личных кабинетов ИАС ОГУ, корпоративная электронная почта \*@kfosu.edu.ru, и (или) электронная почта, указанная в персональных данных ИАС ОГУ. Порядок взаимодействия описан в данном регламенте и на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту» – Среднее профессиональное образование»-«Студентам выпускных групп». Конкретный способ взаимодействия между участниками определяется самостоятельно.

1.6. Состав участников заседаний ГИА, проводимых с применением ДОТ в филиале, входят:

- председатель и члены ГЭК;
- секретарь ГЭК;
- обучающийся (-иеся), проходящий (-щие) государственную итоговую аттестацию;
- руководитель ВКР, руководитель ОП и рецензент (по их желанию);
- технический специалист (далее – модератор) (*определяется заведующим отделением СПО из числа УВП или ППС*);
- сотрудник из персонала иных структурных подразделений, назначенный ответственным и входящий в состав рабочей группы, обеспечивающей проведение ГИА с применением ДОТ в филиале (для оказания технической поддержки в случае возникновения сбоев в работе сервисов, расположенных на вычислительных ресурсах ОГУ и используемых для проведения ГИА с применением ДОТ) (*по согласованию*).

1.7. Необходимые организационно-технические условия для проведения выбранных форм (сценариев) заседаний ГЭК для проведения ГИА с применением ДОТ в филиале обеспечиваются участниками заседания самостоятельно, при необходимости с помощью соответствующих структурных подразделений, задействованных в проведении ГИА с применением ДОТ в филиале.

1.8. При проведении ГИА с применением ДОТ в филиале процедура идентификации личности каждого обучающегося является обязательной.

Процедуру идентификации личности проводит секретарь. Процедура идентификации личности обеспечивается путем предъявления и зачитывания вслух Ф.И.О. с одновременной демонстраций студенческого билета или документа, удостоверяющего личность, в развернутом виде таким образом, чтобы была возможность сверки фотографии в документе с лицом обучающегося на экране. По требованию секретаря документ может быть дополнительно продемонстрирован отдельно.

1.9. В случае невозможности проведения заседания ГЭК или защиты ВКР по техническим причинам (прекращение и невозможность восстановления работы аудио-видеосвязи, невозможность аудио-видеозаписи заседания) по заявке в форме служебной записке от заведующего отделением СПО по электронной почте на адрес зам. директора по УМиНР (lara\_umnr@kfosu.edu.ru) распоряжением по филиалу утверждаются дополнительные дни для проведения заседания ГЭК или защиты ВКР.

## **2 Организационно-технические требования к проведению государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1 Рекомендованным сервисом для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК и защиты ВКР является Microsoft Teams, входящая в подписку Microsoft Office 365 Кумертауского филиала ОГУ (далее сервис).

2.2 Заведующий отделением СПО с учетом мнений обучающихся, председателя и членов ГЭК вправе выбрать альтернативную платформу для организации видеоконференцсвязи для проведения заседания ГЭК и защиты ВКР с применением ДОТ, при этом ПО должно быть лицензионным или свободно распространяемым.

2.2.1 Выбранный альтернативный сервис для организации видеоконференцсвязи должен обеспечивать следующие возможности:

- технологическое и техническое проведение заседания ГЭК и 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 и защиты ВКР;
- возможность для участников заседания ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося (-ихся) – 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.

2.2.2 Информацию о выбранном альтернативном сервисе для организации видеоконференцсвязи заведующий отделением СПО сообщает в форме служебной записки по электронной почте на адрес зам. директора по УМиНР

(lara\_umnr@kfosu.edu.ru) (приложение № 2 к регламенту) не позднее 7 рабочих дней до даты проведения ГИА.

2.3 Информация об используемом сервисе для организации видеоконференцсвязи для обеспечения проведения заседания ГЭК с применением ДОТ подлежит размещению на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту» - Среднее профессиональное образование»-«Студентам выпускных групп».

2.4 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. Для обучающихся согласие с регламентом ГЭК и защиты ВКР дополнительно фиксируется путем написания заявления, на имя заведующего отделением СПО. Хранение видеозаписей следует обеспечить на выделенных внешних носителях на протяжении 1 года с момента проведения заседания ГЭК. Носители информации с записями заседания ГЭК передаются на ответственное хранение зам. директора по УМиНР. Файл записи именуется в следующем формате:

- для заседаний ГЭК – ГЭ\_код специальности\_группа\_дата (*пример ГЭ\_13.03.02\_17ТОРВ\_29.06.2020*);

- для заседаний по защите ВКР – ВКР\_код специальности\_группа\_дата (*пример ВКР\_13.03.02\_17ТОРВ\_08.07.2020*).

2.5. Для технического сопровождения (консультирования) подготовки и проведения ГИА по специальности формируются списки участников заседания, включая модераторов, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации (адреса электронной почты, номера мобильных телефонов для оперативной связи) и в форме служебной записки (приложение №3 к регламенту) по электронной почте направляются на адрес зам. директора по УМиНР (lara\_umnr@kfosu.edu.ru) не позднее 5 рабочих дней до даты первого заседания ГЭК. Представленные сведения утверждаются распоряжением по филиалу.

2.6 Утвержденный распоряжением по филиалу модератор является официальным помощником секретаря ГЭК на период заседания. Функционал модератора определяется секретарем ГЭК в зависимости от технических потребностей конкретного ГЭК.

2.7 Для обеспечения кворума и фиксации присутствия обучающихся на заседании ГЭК ссылка для входа на платформу видеоконференцсвязи располагается на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту»-«Среднее профессиональное образование»-«Студентам выпускных групп». Для этого всем студентам выпускных групп, председателям и членам ГЭК выдаются учетные записи для доступа к платформе сервиса видеоконференции. Председателям и членам ГЭК, не являющимся сотрудникам филиала, предоставляются временные учетные записи. Ответственным за доведение информации об учетных записях до членов ГЭК является заведующий кафедрой. Своевременное получение и актуализация учетной записи обеспечивается каждым участником заседания ГЭК самостоятельно.

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

2.9 Электронная версия текста ВКР в формате pdf с подписью обучающегося и презентационные материалы присылаются на электронную почту заведующему отделению СПО за 3 дня до даты защиты ВКР.

2.10 Распечатанный, прошитый и подписанный студентом экземпляр ВКР предоставляется в филиал лично или отправкой через почту России по адресу филиала не позднее 5 рабочих дней до даты защиты. Идентичность печатной и электронной версии ВКР обеспечивается обучающимся.

2.11 Для проведения процедур нормоконтроля и проверки текста ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат» на странице отделения СПО публикуется информация об ответственном(-ых) лице (-ах) с указанием Ф.И.О., должности и адреса электронной почты для взаимодействия. Результаты проверки ответственное лицо передает по электронной почте заведующему отделением СПО.

2.12 Апелляция результатов происходит в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования Кумертауского филиала ОГУ.

2.13 Распоряжение о допуске к ГИА с подписью заведующего отделением СПО в сканированном виде секретарю комиссии по электронной почте. Секретарь доводит распоряжение до членов ГЭК, которое размещается на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту» – «Среднее профессиональное отделение» - «Студентам выпускных групп».

2.14 Отзывы руководителя и рецензии на ВКР предаются в сканированном виде секретарю комиссии по электронной почте с последующим предоставлением оригиналов в отделение СПО не позднее 10 дней после снятия ограничительных мероприятий в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

### **3 Формы (сценарии) проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1 Сценарий проведения заседания ГЭК с применением ДОТ определяет заведующий отделением СПО с учетом мнений обучающихся, председателя и членов ГЭК.

3.2 До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания модератор осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ДОТ.

3.3 В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование с запуском ПО блокировки экранов, уведомление о

техническом сбое и завершении тестирования и пр.). Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

3.4 Время тестового (-ых) подключения (-й) назначается модератором и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся.

3.5 В ходе тестового подключения (или до его начала) перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет согласие с правилами проведения и датой ГИА по форме расположенной на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту»–«Среднее профессиональное отделение»–«Студентам выпускных групп». В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. с видеофиксацией ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ДОТ).

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

3.7 Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена и не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.8 Неотъемлемой частью сценария является составление графика подключения обучающихся к сервису Microsoft Teams для организации видеоконференцсвязи. Рекомендуемое число одновременных участников, включая членов комиссии, использующих одновременное вещание с использованием веб-камеры, не более 10 человек. График подключения обучающихся к сервису видеоконференцсвязи Microsoft Teams подлежит размещению на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту»–«Среднее профессиональное образование»–«Студентам выпускных групп» не позднее 2 дней до даты первого заседания ГЭК.

3.9 Для обеспечения аудио-тишины во время заседания ГЭК с применением дистанционных образовательных технологий микрофоны и видеоканеры 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.

3.10 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 комиссии 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.

3.11 В день проведения государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее, чем за 20 минут до начала проведения государственного экзамена в вебинарной комнате начинает собрание на выбранной системе видеоконференцсвязи и приглашает к участию в собрании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

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

3.13 Председатель ГЭК или заведующий отделением СПО представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по Ф.И.О. каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться.

3.14 Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или другой член ГЭК по поручению председателя.

3.15 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения государственного экзамена в соответствии с программой ГИА: продолжительности, порядке и критериях оценивания и объявления результатов, порядке проведения апелляции по результатам государственного аттестационного испытания.

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

3.17 К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех; во время аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты, имеющие отношение к содержанию аттестационного испытания; рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом. Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

3.18 При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение 10 минут. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)». Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью устранить

нарушение требований к помещению, в котором находится обучающийся)» (приложение №1 к регламенту).

3.19 Сценарий проведения 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.

3.19.1 Сценарий проведения дистанционной защиты ВКР с применением ДОТ осуществляется с использованием сервиса Microsoft Teams для организации видеоконференцсвязи с непрерывной видеозаписью хода заседания. Рекомендуемая продолжительность доклада для обучающихся бакалавриата – от 5 до 7 минут.

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

- идентификация личности обучающегося(-ихся);
- вступительное слово председателя ГЭК;
- выступление обучающегося(-ихся) с докладом о результатах ВКР;
- вопросы председателя и членов ГЭК и ответы на них обучающегося(-ихся);
- оглашение секретарем ГЭК отзыва руководителя ВКР и рецензии(-й) (при наличии);
- ответы обучающегося(-ихся) на вопросы руководителя ВКР и рецензента(-ов) (при наличии);
- выступления руководителя(-ей) ВКР, руководителя(-ей) образовательной(-ых) программы (-мм), рецензентов (в случае их присутствия на заседании).

3.20 Вне зависимости от выбранного сценария проведения дистанционной защиты ВКР онлайн осуществляется в режиме онлайн-трансляции с ведением видеозаписи:

- ответы обучающегося(-ихся) на вопросы членов ГЭК;
- мнение членов ГЭК о защищаемой ВКР при желании высказать его обучающемуся(-имся);
- выступления руководителя(-ей) ВКР, руководителя(-ей) образовательной(-ых) программы(-мм), рецензентов (в случае их присутствия на заседании).

3.21 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.

3.22 При возникновении технических проблем с подключением к заседанию ГЭК как со стороны обучающихся, так и со стороны членов ГЭК необходимо проинформировать секретаря ГЭК о возникших затруднениях путем направления подтверждающей информации любым доступным способом. При поступлении подобная информация фиксируется в протоколе технических проблем с указанием даты, времени, Ф.И.О. лица, у которого возникли проблемы. Протокол технических проблем является неотъемлемой частью



документации по проведению ГЭК. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 5 минут, в том числе во время выступления обучающегося(-ихся), председатель 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 техническом протоколе (приложение №1 к регламенту). По каждой из возникших проблем председателем ГЭК выносятся персональные решения (например, назначается новое время для подключения обучающихся). 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.

3.23 Если обучающийся не известил секретаря ГЭК 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 не прохождением ГИА с применением ДОТ по неуважительной причине, о чем секретарем выполняется соответствующая запись в протокол ГЭК.

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

3.25 Если при идентификации личности обучающегося выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим ГИА с применением ДОТ в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из филиала.

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

3.27 Если у обучающегося(-ихся) по независящим от него (них) причинам нет технической возможности подключиться к заседанию ГЭК с применением ДОТ в указанную дату, он (они) должен(-ы) сообщить об этом секретарю ГЭК не позднее, чем за 5 рабочих дней 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 филиалу.

3.28 При проведении заседания ГЭК с применением ДОТ обучающимся не разрешается:

- выходить из зоны видимости веб-камеры;
- выключать и включать веб-камеру и (или) микрофон (аудио-видео-трансляцию) без разрешения председателя ГЭК, секретаря ГЭК или модератора (за исключением технических сбоев в работе оборудования);
- пользоваться телефоном или иными средствами связи (за исключением экстренных случаев и случаев, связанных с п. 3.11).

3.29 В случае фиксации ГЭК нарушений, указанных в п. 3.28, со стороны обучающегося(-ихся), защита ВКР для обучающегося приостанавливается. Председатель 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. В случае повторного нарушения защита прерывается, обучающемуся(-имся) за защиту ВКР выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из ОГУ.

3.30 В целях проверки работы технического оборудования и технологии проведения заседаний ГЭК с применением ДОТ проводится предварительное тестирование во время консультации и предварительная защита ВКР в режиме видеоконференцсвязи для обучающихся на той онлайн-платформе, которая выбрана для заседания ГЭК с применением ДОТ. При подключении к заседаниям ГЭК рекомендуется использовать то же самое устройство для исключения технических проблем.

#### **4 Описание программных и технических средств для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1. Проведение государственной итоговой аттестации производится в соответствии с данным регламентом и информацией, размещенной на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту» – «Среднее профессиональное образование» - «Студентам выпускных групп», где согласно утвержденному графику ГИА, выложена вся информация для обеспечения проведения заседаний ГЭК.

4.2. Проведение видеоконференцсвязи возможно с помощью инструмента Microsoft Teams. Ссылки для участия в заседаниях ГЭК расположены на официальном сайте Кумертауского филиала ОГУ в разделе «Студенту»– «Среднее профессиональное образование»-«Студентам выпускных групп».

4.3. При использовании сторонних площадок без встроенной поддержки видеозаписи можно использовать специализированное программное обеспечение OBS Studio (Open Broadcaster Software).

4.4. Для ограничения доступа обучающихся к стороннему контенту при проведении ГЭК рекомендуется использовать специализированное программное обеспечение (Safe exam browser).

4.5. Обучающийся и члены ГЭК самостоятельно обеспечивает наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ДОТ, минимальный комплект которого для обучающихся составляют:

- компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями: Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше;

- сканер или фотоаппарат, или мобильный телефон с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушники (либо колонки);
- веб-камера и микрофон.