

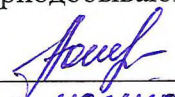
Министерство образования и науки Республики Башкортостан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)

Центр опережающей профессиональной подготовки по горнодобывающей отрасли
(ЦОПП по горнодобывающей отрасли)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора-руководитель ЦОПП
по горнодобывающей отрасли

 Т.С. Норикова
«20» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГАПОУ УКГП

от «20» марта 2025 г. № 31

ПОРЯДОК

организации проведения итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам и
программам профессионального обучения,
реализуемым с использованием инструментов электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и программам профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки, повышений квалификации), реализуемым с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий или при непосредственном контакте слушателей и членов итоговых аттестационных комиссий.

Технология проведения итоговой аттестации должна быть указана в учебном плане дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения.

1.2. Итоговая аттестация, реализуемая с использованием дистанционных образовательных технологий, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи (т.е. обе стороны, слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга). При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более). Указанное может использоваться, например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.

1.3. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференции слушатели должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты образовательной организации должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

1.4. Итоговая аттестация (междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, собеседование, опрос или др.), реализуемая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видеоконференцсвязи (при этом требования и рекомендации соответствуют приведенным в п. 1.3.);
- в режиме компьютерного тестирования;
- в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

1.5. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. В любом случае процесс тестирования должен быть автоматизирован и должны быть обеспечены автоматизированная обработка оценивания и документирования результатов тестирования и хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

1.6. В случае проведения итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

2. Проведение итоговой аттестации в форме защиты итоговых аттестационных работ в видеорежиме

2.1. Все слушатели и члены итоговой аттестационной комиссии за 15 минут до начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель итоговой аттестационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После этого все, кроме первого выступающего и членов комиссии, должны отключить свои камеры и микрофоны.

2.2. Секретарь обеспечивает всех членов итоговой аттестационной комиссии, в том числе удаленных, доступом к пояснительным запискам итоговых аттестационных работ обучающихся (в случае защиты выпускной квалификационной работы, проектной работы, реферата и т.п.).

2.3. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей итоговой аттестационной работы, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

2.4. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

2.5. Указанный выше процедура повторяется для каждого выступающего.

2.6. По завершении всех выступлений члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов¹.

2.7. Председатель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

2.8. В случае сбоя в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны итоговой аттестационной комиссии либо со стороны слушателя, председатель итоговой аттестационной комиссии оставляет за собой право отменить заседание итоговой аттестационной комиссии, о чем секретарь итоговой аттестационной комиссии составляет акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи итоговой аттестации. Слушателям предлагается возможность пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени мероприятия сообщается отдельно.

2.9. В случае невыхода слушателя на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения итоговой аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем ГАПОУ УКГП уважительными (в данном случае слушателю предоставляется право пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6-ти месяцев после завершения итоговой аттестации). Слушатель должен представить в Центр опережающей профессиональной подготовки по горнодобывающей отрасли – структурное подразделение ГАПОУ УКГП документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения итоговой аттестации (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем образовательной организации уважительными).

3. Проведение итоговой аттестации в форме экзамена в видеорежиме

3.1. Все экзаменационные вопросы по программе итоговой аттестации должны быть заранее (не позднее, чем за 15 дней до экзамена) размещены для ознакомления слушателей в рабочем кабинете группы в системе дистанционного обучения.

3.2. Все слушатели и члены итоговой аттестационной комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель итоговой аттестационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

3.3. Секретарь итоговой аттестационной комиссии нумерует билеты в случайном порядке и просит всех слушателей написать в чате число (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

3.4. После этого секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит слушателей зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

¹ Это необходимо обеспечить силами системного администратора образовательной организации

3.5. На подготовку слушателям выделяется время в соответствии с регламентом проведения итогового экзамена.

3.6. Во время подготовки все слушатели должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков или компьютеров.

3.7. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать специалистов Центра опережающей профессиональной подготовки по горнодобывающей отрасли.

3.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, слушатели начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.9. Дальнейшая процедура соответствует пп.2.4 – 2.9.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
4 (*четыре*) листа(ов)

Директор _____
Д.И. Абдрахманов

