



Приложение № 3 к приказу от 06.04.2020 № 029

УТВЕРЖДАЮ
Ректор И.Г. Акперов
« 06 » 04 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

А.И. Марносова
« 06 » 04 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

С.Ш. Мурадова
« 06 » 04 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников и обучающихся

М.Г. Акперова
« 06 » 04 2020 г.

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО
ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**



1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Порядок) регулирует проведение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП), имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм получения образования и форм обучения, реализуемым в Частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативных актов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

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

– Приказ Минобрнауки РФ 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 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 N ГД-121/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»);

– «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 16.04.2020 № ГД-238/05 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по проведению государственной итоговой и промежуточной аттестации в виде ДЭ в условиях введения режима повышенной готовности);

– Методические рекомендации союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия)";

– Устав Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет);

– локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Университете.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в форме:



– защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы);

– защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

1.4. Требования настоящего Порядка распространяются на всех работников и обучающихся при проведении ГИА с применением ДОТ по всем специальностям в Университете по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе при проведении ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. ГИА с применением ДОТ проводится в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации. В этом случае ГИА с применением ДОТ проводится единообразно для всех обучающихся без подачи заявлений на проведение ГИА с применением ДОТ с их стороны.

1.6. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающегося путем размещения информации на сайте Университета и отправки в соответствующие сроки на номер телефона обучающегося коротких текстовых сообщений (SMS) либо посредством электронного мессенджера WhatsApp.

1.7. Местом размещения документов, информации и обмена ими при организации ГИА с применением ДОТ является личный кабинет обучающегося в ЭИОС на сайте <https://iubip.ru>.

2. Требования к обустройству и оборудованию помещения для проведения ГИА с применением ДОТ

2.1. Оборудование и помещение (лаборатория) для проведения ГИА с применением ДОТ, размещенные на территории Университета, полностью обеспечивают организацию и проведение ГИА с использованием ДОТ.

2.2. При проведении ГИА с применением ДОТ Университет обеспечивает:

– идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося паспорту или другому документу, удостоверяющему личность;

– качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося и членов ГЭК;

– возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;

– возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

– видеозапись государственных аттестационных испытаний, которая сохраняется в течение одного месяца после окончания ГИА;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

2.3. Оборудование для проведения ГИА с применением ДОТ, размещенное по месту нахождения члена ГЭК, должно включать:

– ноутбук или персональный компьютер, имеющий стабильное Интернет-соединение скоростью не менее 1 Мбит/сек. и установленный интернет-браузер (предпочтительно) - Chrome последней версии;

– исправная Веб-камера с разрешением не менее 640x480 px;



– исправный микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

2.4. Оборудование для проведения ГИА с применением ДОТ в форме защиты выпускной квалификационной работы, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, должно включать:

– ноутбук или персональный компьютер, имеющий стабильное Интернет-соединение скоростью не менее 1 Мбит/сек. и установленный интернет-браузер (предпочтительно) - Chrome последней версии;

– исправная Веб-камера с разрешением не менее 640x480 px;

– исправный микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

2.5. Оборудование для проведения ГИА с применением ДОТ в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственное итоговое испытание, должно включать:

– ноутбук или стационарный компьютер, имеющих стабильное Интернет-соединение скоростью не менее 1 Мбит/сек;

– операционная система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;

– интернет-браузер Google Chrome последней на момент сдачи экзамена версии (для проверки и обновления версии браузера используйте ссылку <chrome://help/>);

– исправная веб-камера (включая встроенные в ноутбуки);

– исправный микрофон (включая встроенные в ноутбуки), обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

Требования к оборудованию для проведения демонстрационного экзамена устанавливаются соответствующими нормативными документами по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

2.6. К помещению, в котором находится обучающийся, устанавливаются следующие требования:

– помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;

– во время государственного 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 государственного аттестационного испытания;

– Web-камера, установленная в месте нахождения обучающегося, должна охватывать изображение его самого и его рабочего места и быть установленной не напротив источника освещения (окно, лампа и т.п.);

– поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, телефон, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки;

– на рабочем столе в случае защиты ВКР допускается наличие листа с текстом выступления на защите ВКР и ручки; в случае проведения государственного экзамена допускается наличие чистого листа бумаги, нескольких ручек и простого калькулятора.

2.7. Выполнение условий, заявленных в требованиях к обустройству и оборудованию помещения для проведения ГИА с применением ДОТ, в котором находится обучающийся и/или член(ы) ГЭК (вне территории Университета), обеспечиваются ими самостоятельно.



3. Особенности проведения ГИА с применением ДОТ

3.1. ГИА с применением ДОТ проводится с применением видеоконференцсвязи в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС).

3.2. Обучающийся, не прошедший ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.3. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ОПОП.

3.5. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся секретарю ГЭК.

3.6. Процедура идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного аттестационного испытания (осмотр помещения) проводится для каждого обучающегося в отдельности.

3.7. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

3.8. Затем для проведения осмотра помещения, в котором будет проводиться аттестационное испытание, обучающийся перемещает видеокамеру или ноутбук по периметру указанного помещения. При выявлении нарушений обучающийся должен их устранить в течение не более 10 минут.

3.9. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания:

3.9.1. в этом случае работники Университета, присутствующие на государственном аттестационном испытании, составляют и подписывают акт об отказе обучающегося устранить выявленные нарушения в требованиях к помещению, в котором находится обучающийся;

3.9.2. в протокол ГЭК вносится запись «не явился», и в дальнейшем данное обстоятельство Университет не признает уважительной причиной неявки на ГИА.

3.10. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания:

3.10.1. в этом случае работники Университета, присутствующие на государственном аттестационном испытании, составляют и подписывают акт об отказе обучающегося устранить выявленные нарушения в связи с невозможностью устранить нарушение требований к помещению, в котором находится



- обучающийся;
- 3.10.2. в протокол ГЭК вносится запись «не явился», и в дальнейшем данное обстоятельство Университет признает уважительной причиной неявки на ГИА;
- 3.10.3. обучающийся считается не явившимся на ГИА по уважительной причине, а документом, подтверждающим причину отсутствия обучающегося, является составленный акт.
- 3.11. В случае невозможности идентификации личности при предъявлении обучающимся паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА:
- 3.11.1. в этом случае работники Университета, присутствующие на государственном аттестационном испытании, составляют и подписывают акт о невозможности получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющихся в документе;
- 3.11.2. в протокол ГЭК вносится запись «не явился», и в дальнейшем данное обстоятельство Университет признает уважительной причиной неявки на ГИА;
- 3.11.3. обучающийся считается не явившимся на ГИА по уважительной причине, а документом, подтверждающим причину отсутствия обучающегося, является составленный акт.
- 3.12. В случае, если в любой момент после того, как обучающийся вышел на связь и был представлен ГЭК, возник сбой в работе оборудования и канала связи, недоступность системы, и такая ситуация продолжается более 15 минут:
- 3.12.1. в этом случае работники Университета, присутствующие на государственном аттестационном испытании, составляют и подписывают акт о невозможности в настоящий момент осуществить аудиовизуальный контакт между обучающимся и членами ГЭК;
- 3.12.2. в протокол ГЭК вносится запись «не явился», и в дальнейшем данное обстоятельство Университет признает уважительной причиной неявки на ГИА;
- 3.12.3. обучающийся считается не явившимся на ГИА по уважительной причине, а документом, подтверждающим причину отсутствия обучающегося, является составленный акт;
- 3.12.4. Как вариант: При наличии технической возможности и соответствующему заявлению обучающегося ему предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания по соответствующей образовательной программе в другой день в рамках утвержденного расписания государственных аттестационных испытаний. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно через личный кабинет обучающегося.
- 3.13. В случае, если обучающийся вообще не выходит на связь с начала заседания ГЭК и/или в течение 15 минут после обращения секретаря ГЭК с предложением приступить к аттестационному испытанию, до завершения текущего заседания ГЭК не заявит по доступному каналу связи с Университетом о возникшей проблеме в работе оборудования и канала связи:
- 3.13.1. в этом случае работники Университета, присутствующие на аттестационном испытании, составляют и подписывают акт о невыходе обучающегося на связь с членами ГЭК;
- 3.13.2. в протокол ГЭК вносится запись «не явился», и в дальнейшем данное обстоятельство Университет не признает уважительной причиной неявки на ГИА – до возникновения новых обстоятельств, а именно, представления документа, подтверждающего уважительную причину невыхода на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и др).



4. Процедура проведения ГИА с применением ДОТ в форме защиты выпускной квалификационной работы

4.1. После завершения подготовки обучающимся части выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (далее - ВКР) представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв) путем размещения его электронного образа в формате pdf в личном кабинете в ЭИОС и отображения соответствующим обучающимся.

4.2. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 3 календарных дней до дня защиты в личном кабинете обучающегося в ЭИОС (размещение электронных образов отзыва и рецензии в формате pdf в личном кабинете обучающегося осуществляет руководитель ОПОП).

4.3. Не позднее чем за 2 календарных дня до дня государственного аттестационного испытания в ЭИОС руководитель ОПОП передает ВКР обучающегося, отзыв и рецензию в личный кабинет ГЭК посредством размещения их электронных образов в формате pdf.

4.4. Не позднее чем за 2 календарных дня для до проведения ГИА в форме защиты ВКР с применением ДОТ секретарь ГЭК проверяет размещение электронных образов в формате pdf текста ВКР, презентации, отзыва и рецензии в личном кабинете ГЭК в ЭИОС.

4.5. Не позднее чем за один рабочий день до проведения ГИА в форме защиты ВКР с применением ДОТ работник Центра академических образовательных программ (далее – ЦАОП) совместно с директором колледжа рационального обучения (далее - КРО), руководителем образовательной программы, секретарем ГЭК обеспечивают техническую готовность оборудования, каналов связи, подключение всех обучающихся, которые проходят ГИА с применением ДОТ.

4.6. Все обучающиеся и члены ГЭК за 15 минут до начала ГИА должны установить связь, перейдя по ссылке, которая направляется каждому из них в личный кабинет ЭИОС техническим работником. Технический работник должен проверить работу оборудования в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

4.7. Секретарь ГЭК в начале заседания ГЭК должен представить председателя и членов ГЭК, а также технический персонал.

4.8. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия:

- разъясняет процедуру прохождения обучающимися ГИА в соответствующей форме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.

4.9. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения государственного аттестационного испытания (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает обучающихся пройти процедуру по списку.

4.10. При проведении ГИА с применением ДОТ в форме защиты ВКР обучающийся выступает в порядке, установленном председателем ГЭК с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.

4.11. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании. Информация о результатах ГИА, проведенной с применением ДОТ, размещается секретарем ГЭК в личном кабинете обучающегося в день прохождения ГИА.

4.12. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения путем размещения оценки секретарем ГЭК в личном кабинете обучающегося в день прохождения ГИА, результаты государственного



аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.13. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем ГЭК. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, аттестационное испытание проводилось с применением дистанционных образовательных технологий».

4.14. Бумажный экземпляр ВКР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся секретарю ГЭК не позднее даты получения документа об образовании и (или) квалификации.

5. Процедура проведения ГИА с применением ДОТ в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена

5.1. Процедура проведения ГИА с применением ДОТ в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена (далее – ДП и ЭК) проходит в два этапа. На первом этапе проходит защита дипломной работы, на втором этапе проходит демонстрационный экзамен.

5.2. Первый этап реализуется в следующей последовательности:

5.2.1. После завершения подготовки дипломной работы (далее - ДР) руководитель ДР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ДР (далее - отзыв) путем размещения его электронного образа в формате pdf в кабинете в ЭИОС и отображения соответствующим обучающимся.

5.2.2. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты ДР в кабинете обучающегося в ЭИОС (размещение электронных образов отзыва и рецензии в формате pdf в кабинете обучающегося осуществляет руководитель ОПОП).

5.2.3. Не позднее чем за 2 календарных дня до дня государственного аттестационного испытания в ЭИОС руководитель ОПОП передает ДР обучающегося, отзыв и рецензию в личный кабинет ГЭК посредством размещения их электронных образов в формате pdf.

5.2.4. Не позднее чем за 2 рабочих дня для до проведения ГИА в форме защиты ВКР с применением ДОТ секретарь ГЭК проверяет размещение электронных образов в формате pdf текста ДР, презентации, отзыва и рецензии в личном кабинете ГЭК в ЭИОС.

5.2.5. Не позднее чем за один рабочий день до проведения ГИА в части защиты ВКР с применением ДОТ работник Центра академических образовательных программ (далее – ЦАОП) совместно с директором КРО, руководителем образовательной программы, секретарем ГЭК обеспечивают техническую готовность оборудования, каналов связи, подключение всех обучающихся, которые проходят ГИА с применением ДОТ.

5.2.6. Обучающиеся настраивают ПО для прохождения государственного аттестационного испытания и подключаются к вебинарной комнате не позднее чем за 15 минут до начала государственного аттестационного испытания.

5.2.7. Все обучающиеся и члены ГЭК за 15 минут до начала ГИА должны установить связь, перейдя по ссылке, которая направляется каждому из них в кабинет ЭИОС техническим работником. Технический работник должен проверить работу оборудования в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

5.2.8. Секретарь ГЭК перед началом заседания ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося и проверки условий проведения



- государственного аттестационного испытания (осмотр помещения), кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает обучающихся пройти процедуру по списку.
- 5.2.9. После этого секретарь ГЭК в начале заседания должен представить председателя и членов ГЭК, а также технический персонал.
- 5.2.10. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия:
- разъясняет процедуру прохождения обучающимися ГИА в соответствующей форме;
 - определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
 - разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.
- 5.2.11. При проведении ГИА с применением ДОТ в форме защиты ДР обучающийся выступает в порядке, установленном председателем ГЭК с учетом технической возможности поддержания непрерывной видеоконференцсвязи.
- 5.2.12. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании. Информация о результатах ГИА, проведенной с помощью ДОТ, размещается секретарем ГЭК в кабинете обучающегося в день прохождения ГИА.
- 5.2.13. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения путем размещения оценки секретарем ГЭК в кабинете обучающегося в день прохождения ГИА, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.
- 5.2.14. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем ГЭК. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, аттестационное испытание проводилось с применением дистанционных образовательных технологий».
- 5.2.15. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.
- 5.2.16. Бумажный экземпляр ДР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся секретарю ГЭК не позднее даты получения документа об образовании и (или) квалификации.
- 5.3. Второй этап реализуется в полном соответствии с требованиями Методических рекомендаций по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.
- 5.4. По окончании второго этапа защиты ВКР на заседании ГЭК определяются оценки по ГИА. Решение ГЭК оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию путем размещения ее в личном кабинете выпускника в ЭИОС и путем направления ее по адресу электронной почты: kko@iubip.ru. Апелляция о нарушении порядка проведения



государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации

6.3. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. Заседание апелляционной комиссии организовывается в ЭИОС.

6.4. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию путем размещения его электронного образа в формате pdf в личном кабинете государственной экзаменационной комиссии в ЭИОС для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

6.5. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии путем размещения электронных образов указанных документов в формате pdf в личном кабинете апелляционной комиссии в ЭИОС.

6.6. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию путем размещения электронного образа протокола в формате pdf в личном кабинете государственной экзаменационной комиссии в ЭИОС. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем размещения электронного образа выписки из протокола заседания комиссии в формате pdf в личном кабинете в ЭИОС выпускника, подавшего апелляцию.