

Положение
об итоговой государственной аттестации выпускников с использованием
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
в период борьбы с распространением
коронавирусной инфекции «COVID-19»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения итоговой государственной аттестации (далее ИГА) в дистанционном режиме на платформе <https://www.btk.kg/> и на основе приложений zoom и discord на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки в связи с угрозой распространения на территории КР коронавирусной инфекции.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона КР «Об образовании от 30 апреля 2003 г. №92;
- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики утвержденный Постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года №53;
- Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 16 марта 2020 года за №289/1 и приказа Бишкекского технического колледжа от 18 марта 2020 года за №02-2/19.

ИГА проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ГОС СПО.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организации и проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ИГА) в дистанционном режиме и определяет:

- вариант и формы проведения ИГА;
- функции и состав государственной аттестационной комиссии;
- порядок и организацию проведения ИГА;
- перечень должностных лиц Колледжа, при участии которых обеспечивается проведение ИГА, их функции, полномочия;
- сроки и продолжительность проведения ИГА;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИГА;
- перечень и формы документов ИГА, порядок их оформления и хранения;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИГА.

1.4. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение итоговой государственной аттестации.

1.5. ИГА не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля и результатов промежуточной аттестации.

II. Формы итоговой государственной аттестации

2.1. Формой ИГА по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже является *итоговый междисциплинарный экзамен (далее - ИМЭ)*.

Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности состоит из двух частей: теоритическая и практическая.

Теоритическую часть в дистанционном режиме предлагается осуществить в виде тестирования в информационной системе «AVN» в соответствии с утвержденной программой ИГА.

Практическую часть в дистанционном режиме в одном из вариантов (в зависимости от технического оснащения рабочего места выпускника:

- в форме вебинара на **платформе zoom**;
- в форме трансляции стрима с использованием **приложения discord**.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности проводится с целью установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ГОС.

III. Порядок и организация проведения ИГА

3.1. К ИГА *в дистанционном режиме*, допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе.

3.2. Для организации проведения ИГА студенты *отправляют электронное заявление* о намерении пройти ИМЭ в дистанционном режиме. В заявлении указываются сведения о месте, в котором будет находиться студент, описанием технических возможностей, имеющихся у него на данный момент, e-mail и подтверждает согласие на проведение процедуры защиты в дистанционном режиме.

3.3. При отсутствии у студента технической возможности прохождения ИГА в **дистанционном режиме**, ИМЭ проводится в установленные сроки в колледже с обеспечением необходимых противоэпидемиологических требований.

3.4. Допуск к ИГА осуществляется на основании решения соответствующего отделения, оформляется приказом и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ИГА, размещается на сайте.

3.5. На сайте (в разделе ИГА для каждой выпускной группы) размещаются

следующие документы:

- программа ИГА;
- инструкция ИМЭ в формате вебинара;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к ИГА;
- расписание ИГА.

3.6. Проведение ИГА регламентируется её расписанием, утверждаемым приказом директора колледжа, и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала ИГА.

3.7. Организацию и проведения ИГА осуществляют должностные лица Колледжа: директор колледжа; заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственному обучению, заведующая ОКО, заведующие отделениями. Техническое обеспечение осуществляют инженер-программисты.

3.8. Директор колледжа в рамках организации проведения ИГА утверждает план мероприятий по подготовке и проведению ИГА в дистанционном режиме, программу ИГА с внесёнными дополнениями, составы ГАК (сокращение ГАК до 3 чел.), темы специальных вопросов, сроки проведения ИГА.

3.9. Заместитель директора по учебной работе в рамках организации проведения ИГА осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению ИГА в дистанционном режиме; формирует персональные составы ГАК (до 3 чел.); обеспечивает организацию по формированию электронных ведомостей, которые размещаются информационной системе «AVN» с правом редактирования для членов ГАК; организует на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» сведения по вопросам организации и проведения ИГА; осуществляет контроль по оформлению и выдаче документов об образовании.

3.10. Заместитель директора по производственному обучению в рамках организации проведения ИГА осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении тем специальных вопросов, назначении руководителей; организует и координирует деятельность отделений, руководителей специальных вопросов по подготовке, консультации, предварительной защите и защите специальных вопросов.

3.11. Заведующая отделом качество образования готовит образец заявления о намерении студентов пройти ИГА в дистанционном режиме; координирует деятельность отделений по внесению дополнений в программу ИГА; осуществляет сбор и статистическую обработку информации о результатах ИГА и представляет отчёт в Министерство образования и науки Кыргызской Республики.

3.12. Заведующие отделениями готовит служебную записку для оформления приказа о завершении ИГА, присвоении квалификации выпускникам и их и отчислении из колледжа; осуществляют сбор заявлений от студентов о прохождении в дистанционно режиме; обеспечивают знакомство выпускников с дополнениями, внесёнными в Программу ИГА в режиме видеоконференции с

помощью программы ZOOM.

3.13. Руководители специальных вопросов осуществляют консультирование студентов в дистанционном режиме по графику.

IV. Функции и состав государственной аттестационной комиссии

4.1. Для проведения итоговой государственной аттестации по каждой образовательной программе создаются государственные аттестационные комиссии (далее ГАК), в количестве 3 чел. Состав ГАК утверждается приказом директора колледжа.

4.2. ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к **выпускникам в дистанционном режиме.**

4.3. Председатель государственной аттестационной комиссии по образовательной программе назначается приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

4.4. Решения ГАК принимаются простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании, с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя ГАК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

4.5. **Решение ГАК оформляется электронным протоколом, который распечатывается и хранится у заместителя директора по учебной работе и подписывается председателем ГАК и (или) заместителем председателя ГАК, секретарем ГАК, членами ГАК, присутствующими на заседании ГАК в колледже по согласованию личного присутствия, и хранится в архиве Колледжа. Результаты оформляются в итоговой ведомости по защите ВКР. (Приложение).**

4.6. ИГА завершается присвоением соответствующей квалификации выпускнику по образовательной программе. Присвоение квалификации происходит на заключительном заседании ГАК и фиксируется в протоколе заседания. Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

4.7. После окончания итоговой государственной аттестации председатель ГАК по каждой специальности **составляет электронный отчёт.**

V. Сроки и продолжительность проведения ИГА

5.1. Для проведения ИГА в Колледже устанавливаются сроки проведения ИГА (расписание). Сроки проведения ИГА (расписание) определяются с учетом объема времени на подготовку и проведение ИГА, утверждаются приказом директора колледжа и доводятся до сведения выпускников не менее, чем за две недели до начала ИГА, размещаются на сайте <https://www.btk.kg/>, в разделе ИГА для

каждой выпускной группы).

5.2. Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные приказом директора колледжа сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

5.3. Студенты, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, проходят ИГА не ранее чем через **один год** после прохождения ИГА в установленные приказом директора колледжа сроки. Для прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИГА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.4. Повторное прохождение ИГА для одного лица назначается колледжем не более двух раз. Решение о повторном допуске к ИГА принимается педагогическим советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ИГА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИГА и (или) несогласии с её результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подаётся выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения ИГА подаётся непосредственно в день её проведения. Апелляция о несогласии с результатами ИГА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления её результатов.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента её поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГАК.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГАК. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участие не менее 2/3 её состава. На заседание приглашается председатель соответствующей ГАК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при её рассмотрении.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИГА.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИГА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– Об отклонении апелляции, если изложенные в не сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИГА не подтвердились и/или не повлияли на её результат;

– Об удовлетворении апелляции, если изложенные в не сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИГА подтвердились и/или повлияли на её результат.

В последнем случае результат проведения ИГА подлежит аннулированию, в связи, с чем составляется протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня в ГАК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИГА в дополнительные сроки, установленные в Колледже.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию, протокол заседания ГАК и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГАК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении и сохранении результата ИГА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИГА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИГА выпускника и выставления новых.

6.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляции выпускника (под роспись) в течение 3 рабочих дне со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в

архиве колледжа.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения или отмены.