

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ГЭК В 2020 ГОДУ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА (ЗАЩИТА ВКР) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

**ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В  
РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ**

**Режим работы**

Режим работы членов ГЭК – в ПОО с соблюдением Рекомендаций Роспотребнадзора от 08.05.20 02/8900-2020-24 по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Режим работы студентов-дипломников – удаленно.

**Требования к используемым техническим средствам:**

- используемый сервис видеоконференцсвязи – LMS Moodle (с возможностью демонстрации экрана/презентации);
- дополнительные каналы связи – телефонные звонки, СМС, WhatsApp, Viber;
- количество участников видеоконференции – по количеству студентов в группе;
- видеозапись производится сервисом видеоконференцсвязи во время защиты ВКР.

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВКР  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ:**

**Инструкция для членов ГЭК:**

1. Проведение мониторинга наличия у выпускников технических возможностей защиты ВКР с применением ДТ.

2. Рассылка инструкций для выпускников и членов ГЭК об организации защиты ВКР с применением ДОТ.

3. Составление и доведение до студентов (по электронной почте, телефонному звонку и размещением на сайте колледжа) графика проведения защиты ВКР.

4. Подготовить помещение для проведения ГИА:

а) провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств до и после мероприятия;

б) обеспечить проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров;

в) установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;

г) обеспечить социальную дистанцию не менее 1,5 метров между присутствующими;

д) предусмотреть возможность оснащения помещений оборудованием для обеззараживания воздуха, предназначенным для работы в присутствии людей;

е) обеспечить персонал, присутствующий на ГИА средствами индивидуальной защиты (маски и перчатки);

ж) организовать питьевой режим с использованием воды в емкостях промышленного производства;

з) обеспечить возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев;

и) подготовить пакет документации для работы ГЭК:

- программа ГИА;
- приказ о допуске к ГИА;

- график защиты студентов;
- итоговые ведомости успеваемости студентов;
- зачётные книжки обучающихся;
- оценочные ведомости;
- протоколы заседания ГЭК;
- дипломные проекты с рецензиями, допущенные к защите (в печатной форме);

к) обеспечить наличие технических и программных средств видеоконференции:

- персональный компьютер или ноутбук;
- интерактивная доска;
- видеокамера;
- микрофон;
- LMS Moodle с интегрированным сервисом видеоконференцсвязи;

л) произвести регистрацию студентов в LMS Moodle, довести до их сведения логины и пароли для доступа к системе;

м) загрузить в LMS Moodle презентации студентов к защите проектов (с указанием порядкового номера защищаемого, ФИО студента и группы).

5. Проведение пробной видеоконференции по утверждённому графику.

6. Накануне защиты обучающемуся довести информацию о времени входа «в конференцию».

7. За час до защиты провести проверку качества видеосвязи.

**8. Протокол проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ:**

1) Начало заседания ГЭК (5 минут):

- представление председателя и членов ГЭК;
- разъяснение порядка проведения заседания ГЭК.

2) Защита ВКР (10-15 минут на 1 человека):

а) идентификация личности каждого обучающегося: секретарь ГЭК предоставляет слово студенту, который, глядя в видеокамеру, называет ФИО, показывает студенческий билет (документ, удостоверяющий личность) так, чтобы были видны фотография, ФИО; члены ГЭК идентифицируют студента, сверяют с ФИО в списке группы; идентификация обучающегося подтверждается записью в протоколе заседания ГЭК;

б) оценивание результатов, демонстрируемых обучающимся:

- секретарь информирует членов ГЭК о рецензиях и отзывах;
- доклад студента с презентацией ВКР;
- члены ГЭК задают вопросы и выслушивают ответы;
- секретарь ГЭК ведет записи заданных каждому обучающемуся дополнительных вопросов и характеристику представленных ими ответов.

3) Подведение итогов проведения защиты ВКР:

- секретарь ГЭК собирает со всех членов ГЭК оценочные ведомости ответов обучающихся на защите; оформляет протоколы защиты ВКР, отчет по работе ГЭК;
- объявление результатов ГИА в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

9. Сбор аудио- и видеозаписи защиты ВКР студентами группы, запись на DVD-диск и сдача в архив колледжа с целью хранения.