

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОГ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ им. И. АБДРАИМОВА

Рассмотрено
Ученым Советом
Кыргызского
авиационного института
им. И. Абдраимова
Протокол № 8
от 27 05 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Кыргызского
авиационного института
им. И. Абдраимова
У. Курманов
2020г.

**Инструкция
по проведению итоговой государственной аттестации
выпускников 2020 года отделения СПО Кыргызского
авиационного института им. И.Абдраимова в удаленном режиме с
применением дистанционных образовательных технологий**

1. Настоящая Инструкция разработана в целях организации итоговой государственной аттестации (ИГА) выпускников программ среднего профессионального образования в условиях введенного в Кыргызской Республике режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации.

2. Инструкция разработана на основании Приказов Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 363/1 и № 364/1 от 11 мая 2020 года и в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года №470, Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2014 года №354, с учетом требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, а также с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Кыргызского авиационного институт им. И.Абдраимова.

I. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний в удаленном режиме с применением дистанционных образовательных технологий

1. Формы и условия проведения государственных аттестационных испытаний, программы государственных экзаменов, утвержденные в установленном порядке сроки проведения консультаций, обзорных лекций и государственного экзамена доводятся до сведения студентов до начала государственного аттестационного испытания.

2. Государственные экзамены проводятся в удаленном режиме:

- с помощью интернет технологий, основанных на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей с целью обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации независимо от места нахождения его субъектов:

- в удаленном режиме видео-конференции через соответствующие платформы (Zoom и другие);

- в режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg;

3. Режим видео-конференции предполагает, что выпускник и члены государственной аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) выпускников.

4. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных выпускников.

II. Обязанности участников итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через Zoom платформу

1. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через Zoom платформу учебное управление обязано:

- Организовать специально оборудованную аудиторию для бесперебойного приема государственных экзаменов в удаленном режиме через Zoom платформу в форме видеоконференции.

- Провести инструктаж студентам выпускных групп в удаленном режиме через Zoom платформу.

- Подготовить пакет документов для Государственной аттестационной комиссии (Копия приказа о назначении ГАК по специальности, копия приказа о допуске на ИГА, Сводная ведомость группы за годы обучения и др.).

- Организовать проведение обзорных лекций и консультации по дисциплинам в удаленном режиме через Zoom платформу согласно утвержденному Графику.

- Не менее чем за два дня до даты государственного экзамена провести пробное соединение с целью проверки технических средств на работоспособность (скорость интернета, работа микрофона, камеры и звука), а также с целью объяснения студентам и членам государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) формата проведения государственного экзамена.

2. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через **Zoom платформу куратор группы обязан:**

- Вести тесную работу со студентами группы.

- Оказывать помощь учебному управлению во всех организационных вопросах.

- Обеспечить 100% явку студентов на все видео связи с учебным управлением, видео обзорные лекции, и на государственный экзамен в онлайн режиме.

3. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через **Zoom платформу Секретарь ГАК обязан:**

- Подготовить всю необходимую документацию для проведения ИГА.

- Создать группу в Мессенджере WhatsApp для студентов выпускной группы. В этом чате студенты будут решать организационные вопросы, скидывать листы ответа и др. необходимые документы для государственного экзамена.

- Для качественного проведения видео связи, разделить студентов на подгруппы. Подготовить список студентов на день экзамена с указанием времени и ознакомить студентов до проведения экзамена.

- В день экзамена, за полчаса до начала экзамена, организовать видеоконференцию и проверить явку студентов.

- Обеспечить членов ГАК всеми необходимыми документами.

- Во время проведения государственного экзамена оперативно решать все возникшие вопросы.

4. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через **Zoom платформу председатель и члены комиссии ГАК обязаны:**

- Произвести подключение к указанной системе видеоконференции за 30 минут до начала государственного экзамена для идентификации личности и выяснение кворума членов ГАК.

- После завершения экзамена, по мере возможности, подъехать в институт для подписания необходимых документов.

5. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через **Zoom платформу студент обязан:**

- Скачать приложение Zoom и зарегистрироваться в платформе.

- Обеспечить качественную бесперебойную связь и техническую поддержку для проведения государственного экзамена в удаленном режиме.

- Организовать рабочее место в день проведения экзамена. Обеспечить большой обзор рабочего стола.

- На видеосвязь студент обязан выйти опрятным и в форменной одежде.

III. Правила проведения итоговой государственной аттестации в удаленном режиме видеоконференции через Zoom платформу

1. Секретарь ГАК, в день экзамена за полчаса, организует видеоконференцию в Zoom платформе. Члены ГАК и студенты производят подключение (регистрацию) к указанной системе видеоконференции за 30 минут до начала государственного экзамена для идентификации личности и выяснение кворума членов ГАК.
2. Идентификация проводится секретарем ГАК и заполняется явочный лист экзамена.
3. При входе в Zoom-конференцию студент должен подписать свое имя и фамилия в чате, для идентификации на экране.
4. Все участники видеоконференции должны включить свою камеру и звук.
5. На видеоконференцсвязь студент выходит со своего рабочего стола, согласно утвержденному списку. За столом иметь чистый лист бумаги в формате А-4, ручка, паспорт и студенческий билет. Перед началом государственной аттестации студент предъявляет паспорт, студенческий билет или зачетную книжку. А за день до экзамена скидывает копию паспорта и студенческого билета в чат мессенджера WhatsApp секретарю ГАК.
6. Во время сдачи государственного экзамена студент не отлучается от камеры и не отключает звук связи, в целях академической честности.
7. Выдача экзаменационных билетов на государственном экзамене проводится в следующем порядке:
 - Председатель ГАК скрывает конверт с билетом после идентификации студентов;
 - Секретарь раскладывает билеты на столе;
 - Студент указывает порядковый номер билета на свой выбор;
 - Председатель берет указанный билет и громко зачитывает вопросы билета;
 - Секретарь делает скриншот билета, высылает студенту по WhatsApp и сохраняет фото для протокола;
 - Студенту отводится 30 минут на подготовку, за отведенное время студент готовится к ответу, при этом осуществляется контроль за его подготовкой без отключения видеоконференцсвязи (камеры и звука);
 - Во время подготовки студент обеспечивает тишину и отсутствие посторонних в своем рабочем кабинете;
 - В случае отключения видеоконференцсвязи, либо отлучения от камеры, или в случае проявления неакадемической честности студентов, председатель ГАК исключает студента от экзамена;
 - По мере готовности к ответам студентам предоставляется слово по порядку;
 - Студенты фотографируют подготовленные письменные ответы или могут набрать ответы на ПК в текстовом редакторе, конвертируют в pdf файл и отправляют на указанные секретарем ГАК электронную почту или номер WhatsApp;
 - все полученные ответы распечатываются и подписываются секретарем и председателем заседания ГАК;
 - объявление оценок студентам осуществляется председателем ГАК по итогам закрытого заседания членов ГАК (организатор отключают звук комиссии, но камеру не отключают);
 - после проведения экзамена распечатывается ведомость и подписывается членами ГАК. После чего оформляется протокол заседания ГАК и подписывается членами ГАК.
 - Председатель ГАК озвучивает оценки студентам, выставленные решением заседания ГАК.

Обязанности участников итоговой государственной аттестации в режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg

1. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN учебное управление обязано:

- Организовать необходимую техническую поддержку и оборудование в Центре тестирования (204 аудитория) для бесперебойного приема государственных экзаменов в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN;

- Провести инструктаж студентам выпускных групп в удаленном режиме через Zoom платформу.

- Подготовить пакет документов для Государственной аттестационной комиссии (Копия приказа о назначении ГАК по специальности, копия приказа о допуске на ИГА, Сводная ведомость группы за годы обучения и др.).

- Организовать проведение обзорных лекций и консультации по дисциплинам в удаленном режиме через Zoom платформу согласно утвержденному Графику.

- Не менее чем за два дня до даты государственного экзамена провести пробное соединение с целью проверки технических средств на работоспособность (скорость интернета, работа микрофона, камеры и звука), а также с целью объяснения студентам и членам государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) формата проведения государственного экзамена.

2. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN **куратор группы обязан:**

- Вести тесную работу со студентами группы;

- Оказывать помощь учебному управлению во всех организационных вопросах;

- Обеспечить 100% явку студентов на все видео связи с учебным управлением, видео обзорные лекции, и на государственный экзамен.

3. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN **Секретарь ГАК обязан:**

- Подготовить всю необходимую документацию для проведения ИГА.

- Организовать в Мессенджере WhatsApp чат для студентов выпускающей группы. В этом чате студенты будут решать организационные вопросы и другие необходимые документы для государственного экзамена.

- Подготовить список студентов на день экзамена с указанием времени и ознакомить студентов.

- В день экзамена, за полчаса до начала экзамена, организовать видеоконференцию через Zoom платформу и оформить явку студентов.

- Обеспечить членов ГАК всеми необходимыми документами.

- Во время проведения государственного экзамена оперативно решать все возникшие вопросы.

4. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN **председатель и члены комиссии ГАК обязаны:**

- Члены ГАК производят подключение к указанной системе видеоконференции за 30 минут до начала государственного экзамена для идентификации личности и выяснение кворума членов ГАК.

- После завершения экзамена, по мере возможности, подъехать в институт для подписания необходимых документов.

5. При проведении итоговой государственной аттестации в удаленном режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg информационной системы AVN **студент обязан:**

- Скачать приложение Zoom и зарегистрироваться в платформе.

- Обеспечить качественную бесперебойную связь и техническую поддержку для проведения государственного экзамена в удаленном режиме.

- Организовать рабочее место в день проведения экзамена. Обеспечить большой обзор рабочего стола.

- На видеосвязь студент обязан выйти опрятным и в форменной одежде.

IV. Правила проведения итоговой государственной аттестации в режиме компьютерного тестирования через внешний образовательный портал avn.kai.kg

1. Секретарь ГАК, в день экзамена за полчаса, организывает видеоконференцию в Zoom платформе. Члены ГАК и студенты производят подключение (регистрацию) к указанной системе видеоконференции за 30 минут до начала государственного экзамена для идентификации личности и выяснение кворума членов ГАК.
2. Идентификация проводится секретарем ГАК и заполняется явочный лист экзамена.
3. При входе в Zoom-конференцию студент должен подписать свое фамилия и имя в чате, для идентификации на экране.
4. Все участники видеоконференции должны включить свою камеру и звук.
5. На видеоконференцсвязь студент выходит со своего рабочего стола, согласно утвержденному списку. За столом иметь паспорт и студенческий билет. Перед началом государственной аттестации студент предъявляет паспорт, студенческий билет или зачетную книжку. А за день до экзамена скидывает копию паспорта и студенческого билета в чат мессенджера WhatsApp секретарю ГАК.
6. Во время сдачи государственного экзамена студент не отлучается от камеры и не отключает звук связи, в целях академической честности.
7. В целях соблюдения правил академической честности студент входит во внешний образовательный портал и отвечает на тестовые вопросы при включенной камере и звуке.
8. Студент отвечает на тестовые вопросы за отведенное ему время программой AVN (60 минут на 40 тестовых вопросов; 30 минут на 20 тестовых вопросов), при этом осуществляется контроль за студентом без отключения видеоконференцсвязи (камеры и звука);
 - Во время экзамена студент обеспечивает тишину и отсутствие посторонних лиц в своем рабочем кабинете;
 - в случаи отключения видеоконференцсвязи, либо отлучения от камеры, или в случае проявления неакадемической честности студентов, председатель ГАК исключает студента от экзамена;
 - после истечения времени и обработки ответов программой, секретарь ГАК распечатывает ведомость государственного экзамена. Оформляется протокол заседания ГАК и подписывается членами ГАК.
 - Председатель ГАК озвучивает студентам результаты итоговой государственной аттестации через видеоконференцсвязь.

V. Итоговые заключения

1. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.
2. Во время проведения видеоконференцсвязи ведется видеозапись процесса проведения итоговой государственной аттестации при использовании дистанционных технологий.
3. После окончания режима карантина и чрезвычайного положения/ситуации секретарь ГАК заполняет надлежащим образом протоколы заседаний ГАК и зачетные книжки студентов, которые подписываются членами ГАК.
4. Учебное управление несет прямую ответственность за общую организацию итоговой государственной аттестации выпускников с помощью дистанционных образовательных технологий.

5. Если во время заседания ГАК по форс-мажорным обстоятельствам прервется соединение, председатель заседания назначает дополнительное время повторного прохождения аттестационного испытания.

6. Лицам, не проходившим итоговым аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, документально подтвержденным), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Института.

7. В случае, если во время проведения ИГА прервется соединение по форс-мажорным обстоятельствам, председатель заседания назначает дополнительное время для повторного прохождения аттестационного испытания.

8. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленном порядке в Кыргызском авиационном институте им. И.Абдраимова.

Заместитель директора по УР



О. Садовская

Заведующая сектором УМР

Н. Курманкулова