



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

ПРИКАЗ

03.04.2020 № 388/3-0

г. Самара

Об утверждении регламента проведения ГИА с
применением ЭО и ДОТ

В целях исполнения приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. №397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты выхода настоящего приказа «Регламент проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)» (далее – Регламент) (Приложение 1).
2. Начальнику управления занятости и карьеры Выборновой Л.А. обеспечить проведение консультаций и обучающих вебинаров по введению Регламента (Приложение 1) и процедуре организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами и секретарей государственных экзаменационных комиссий.
3. Директорам институтов и декану юридического факультета при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации руководствоваться Регламентом (Приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Заведующей канцелярией Елистратовой Л.Е. довести настоящий приказ до сведения подразделений университета.

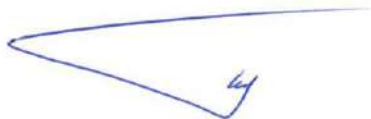
Ректор



В.Д. Богатырев

Проект приказа вносит:

Проректор по учебной работе



А.В. Гаврилов

Согласовано:

Проректор по информатизации



Д.Е. Пашков

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Приложение к приказу
от 03.04.2020 № 388/3-0



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Самарского университета

В.Д. Богатырев

2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО
ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

1. Общие положения

1.1 Регламент проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) (далее – регламент) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающей освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – ОПОП ВО), в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1.2 Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Образовательными стандартами высшего образования, устанавливаемыми самостоятельно Самарским университетом;
- Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 14 марта 2020 года № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Самарский университет);

– иными локальными нормативными актами Самарского университета, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3 Местом размещения документов и информации, а также обмена ими при организации и проведении ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является электронная информационно-образовательная среда Самарского университета (далее – ЭИОС).

1.4 ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) проводится с использованием ЭИОС Самарского университета на основании заявления обучающегося (Приложение 1) с обеспечением:

– идентификации личности обучающегося, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;

– контроля соблюдения условий прохождения ГИА;

– аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени выступления обучающегося, участия в режиме реального времени членов ГЭК, вопросов и ответов;

– видеозаписи процедуры ГИА.

1.5 При принятии положительного решения по заявлению обучающегося (Приложение 1) в распоряжении о допуске к ГИА делается соответствующая запись о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ (Приложение 2).

1.6 Расписание государственных аттестационных испытаний, проводимых с применением ЭО и ДОТ, содержащее даты, время и место проведения (гиперссылка на ресурс) защиты ВКР, утверждается распоряжением директора института (декана факультета) (Приложение 6) не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, размещается отделом по организации практик, стажировок и итоговой аттестации в ЭИОС Самарского университета и доводится выпускающей кафедрой до сведения председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (ВКР)

и каждого обучающегося, закрепленного за кафедрой для выполнения ВКР, путем рассылки на электронные адреса.

1.7 Процедура идентификации личности обучающегося производится секретарем ГЭК посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, перед веб-камерой членам ГЭК в развернутом виде, позволяющем четко зафиксировать данные документа, удостоверяющего личность, фотографию обучающегося. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество.

Секретарь ГЭК сверяет данные обучающегося и идентифицирует его личность.

1.8 Сведения о результатах идентификации личности обучающихся вносятся секретарем ГЭК в протоколы ГЭК (Приложения 3, 4). В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания с занесением в протокол соответствующей записи «неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации обучающегося».

1.9 Перед началом государственного экзамена секретарь ГЭК:

- проверяет с помощью камеры поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов;
- разъясняет процедуру прохождения ГИА;
- определяет последовательность действий и процедуру обсуждения и согласования результатов государственного экзамена.

1.10 Взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов в ЭИОС Самарского университета.

1.11 Помещение для работы членов ГЭК оборудовано компьютером с выходом в Интернет, необходимым программным обеспечением, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука.

1.12 К помещению, в котором находится обучающийся, предъявляются следующие требования:

- должно быть оборудовано компьютером с выходом в интернет, необходимым программным обеспечением, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука;
- отсутствие дополнительных компьютеров и других мониторов;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер обучающегося, должна быть свободна от посторонних предметов (для процедуры государственного экзамена допускается только документ, удостоверяющий личность, чистые листы бумаги и ручка);
- используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
- веб-камера в помещении, где находится обучающийся, транслирует изображение, обеспечивая зону охвата и обзор помещения. Изображение должно позволять всем членам ГЭК видеть обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- во время проведения государственного экзамена в помещении не должны находиться или заходить в него посторонние лица.

1.13 К помещению, в котором находится член ГЭК, предъявляются следующие требования:

- помещение должно быть оснащено всем необходимым для работы члена ГЭК оборудованием;
- во время проведения государственного экзамена в помещении не должны находиться посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы государственной итоговой аттестации.

1.14 Используемое оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося;
- качественную непрерывную двухстороннюю аудио- и видеосвязь с обучающимся и ее запись;
- контроль соблюдения условий прохождения ГИА;
- дистанционный обзор членами ГЭК процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося;
- возможность обмена всех участников ГИА текстовыми сообщениями и файлами;
- возможность членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего ГИА, отвечать на них.

1.15 По завершении ответа обучающегося председатель и члены ГЭК задают вопросы поочередно (как с использованием камеры, микрофона, так и в чате). Секретарь фиксирует вопросы в протоколе ГЭК. Указанная процедура повторяется для каждого обучающегося.

1.16 При обсуждении оценки членами ГЭК объявляется перерыв. Обучающегося информируют о сроке перерыва, на время перерыва обучающийся выходит из ЭИОС Самарского университета, при этом запись не приостанавливается. ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании.

1.17 Результаты ГИА сообщаются обучающемуся в день проведения ГИА в режиме видеосвязи и оформляются протоколом ГЭК.

1.18 В протоколах ГЭК фиксируется факт проведения ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.19 Секретарь ГЭК производит запись проведения ГИА, которая хранится в ЭИОС Самарского университета.

1.20 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 5).

Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания, за исключением случаев, когда сбой произошел из-за оборудования обучающегося.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, предусмотренного для ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

1.21 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем на 15 минут с начала государственного аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на данное государственное аттестационное испытание.

1.22 В части, не урегулированной настоящим регламентом, участники образовательных отношений руководствуются действующим законодательством, локальными актами Самарского университета, в том числе:

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет);

– Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет);

– Регламентом работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет);

– Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в электронно-библиотечной системе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

2. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ

2.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (далее – ГЭ) с применением ЭО и ДОТ проводится в установленном в Самарском университете порядке.

2.2 Все мероприятия в рамках подготовки к сдаче и сдача ГЭ с применением ЭО и ДОТ, требующие проведения контактной работы с обучающимся (предэкзаменационные консультации и прочее), проводятся в ЭИОС Самарского университета в формате аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени с учетом требований Регламента и иных локальных нормативных актов Самарского университета (пункт 1.24 Регламента).

2.3 Даты, время и место проведения (гиперссылка на ресурс) предэкзаменационных консультаций и ГЭ содержатся в расписании государственных аттестационных испытаний (Приложение 6).

2.4 По окончании предэкзаменационных консультаций секретарь ГЭК (при необходимости вместе с техническим сотрудником управления информатизации и телекоммуникаций) тестирует технические условия обучающихся и членов ГЭК для организации и проведения ГЭ.

2.5 Для подготовки и сдачи ГЭ в день проведения государственного аттестационного испытания к аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени по предложенной ссылке одновременно подключаются до 6 обучающихся.

2.6 Председатель ГЭК представляется и представляет членов ГЭК экзаменуемым.

2.7 При проведении ГЭК секретарь ГЭК вытягивает экзаменационный билет с дистанционным участием обучающегося, после чего обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с содержанием билета.

Обучающемуся дается время на подготовку ответа в соответствии с локальными нормативными актами университета по проведению ГИА и программой ГЭК по

соответствующей ОПОП ВО, при этом он должен постоянно находиться в зоне видимости камеры, а микрофон должен быть постоянно включен.

2.8 По окончании отведенного на подготовку времени обучающийся должен приступить к ответу. Обучающийся имеет право завершить подготовку досрочно.

2.9 Председатель ГЭК предоставляет возможность обучающемуся выступить по билету. После устного ответа председатель ГЭК предоставляет возможность каждому члену ГЭК задать вопрос обучающемуся. Член ГЭК представляется перед тем, как задать вопрос.

2.10 Вопросы, задаваемые обучающемуся, секретарь ГЭК фиксирует в протоколе ГЭК (Приложение 3).

3. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, проводимые с применением ЭО и ДОТ

3.1 Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с применением ЭО и ДОТ проводится в ЭИОС Самарского университета в установленном в Самарском университете порядке.

3.2 Все мероприятия в рамках защиты ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты с применением ЭО и ДОТ, требующие проведения контактной работы с обучающимся (консультации по выполнению ВКР, предварительный просмотр ВКР и прочие), проводятся в ЭИОС Самарского университета в формате аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени с учетом требований Регламента и иных локальных нормативных актов Самарского университета (пункт 1.24 Регламента).

3.3 Не позднее чем за 14 дней до защиты ВКР организуется онлайн просмотр и оценка готовности ВКР к защите просмотровой комиссией выпускающей кафедры. Дата, время и место проведения (гиперссылка на ресурс) онлайн просмотра ВКР доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающегося не позднее чем за 14 дней.

3.4 По окончании просмотра ВКР секретарь ГЭК (при необходимости вместе с техническим сотрудником управления информатизации и телекоммуникаций) тестирует технические условия обучающихся и членов ГЭК для организации и проведения защиты ВКР.

3.5 Не менее чем за 10 дней до защиты ВКР обучающийся размещает в личном кабинете обучающегося на сайте cabinet.ssau.ru:

- законченную и оформленную в соответствии с требованиями ВКР для проведения процедуры проверки текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, сохраненную в формате doc или tex;

- текст ВКР, сохраненный в формате pdf, для размещения в ЭБС Университета с учетом изъятия сведений в соответствии с пунктом 4.1 Порядка размещения текстов выпускных квалификационных работ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в электронно-библиотечной системе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет), проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

3.6 Руководитель ВКР не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР в своем личном кабинете на сайте cabinet.ssau.ru осуществляет:

- контроль идентичности проверенной ВКР и электронной версии ВКР, размещенной в личном кабинете обучающегося;

- проверку текста ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований;
- согласование текста ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета;
- размещение следующих документов, заверенных личной подписью, отсканированных и сохраненных в формате pdf: отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР и справки о результатах проверки ВКР на объём заимствования, выгруженной из системы поиска плагиата, (далее – справка об объеме заимствования);
- размещение не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР отсканированной и сохраненной в формате pdf рецензии (рецензий) на ВКР по программе магистратуры или специалитета.

3.7 Секретарь ГЭК контролирует наличие всех необходимых документов к каждому заседанию ГЭК по защите ВКР по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» за 5 дней до проведения соответствующего заседания итоговой экзаменационной комиссии в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте doc.ssau.ru.

3.8 Предоставление доступа секретарю ГЭК к автоматизированной информационной системе «ИМЦ: Управление университетом» осуществляется центром автоматизации управления вузом управления информатизации и телекоммуникаций (комн. 105 административного корпуса, тел. 8 (846) 267-44-46) на основании заявки заведующего выпускающей кафедры.

3.9 В модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» отражаются:

- тема ВКР;
- информация об обучающемся, выполнившем ВКР, включая его ФИО, код и наименование направления подготовки (специальности), наименование ОПОП ВО, номер группы;
- ФИО, должность, ученая степень и ученое звание руководителя ВКР;
- ФИО, место работы и занимаемая должность, ученая степень и ученое звание рецензента (рецензентов) ВКР (при наличии);
- информация о согласовании ВКР руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru;
- информация о факте согласования текста ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета, руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru;
- текст ВКР, к которому осуществляется допуск лиц после размещения ВКР в ЭБС Университета;
- размещенные руководителем ВКР в личном кабинете преподавателя на сайте cabinet.ssau.ru отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, справка об объеме заимствования и рецензия (при наличии).

3.10 Секретарь ГЭК не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР подтверждает соответствие всех необходимых документов распорядительным документам Университета по ГИА по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом».

3.11 В случае подтверждения соответствия всех необходимых документов распорядительным документам Университета по ГИА по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» электронная версия ВКР, отзыв руководителя, справка об объеме

заимствования и рецензия (при наличии) сохраняются в личном кабинете обучающегося и включаются в состав его электронного портфолио.

3.12 В случае обнаружения несоответствия каких-либо необходимых документов распорядительным документам Университета по ГИА по соответствующей ОПОП ВО в модуле «Университет» автоматизированной информационной системы «ИМЦ: Управление университетом» секретарь ГЭК обеспечивает устранение выявленных несоответствий до начала работы ГЭК.

3.13 При проведении защиты ВКР после прохождения процедуры идентификации личности обучающегося и проверки помещения, обучающемуся предоставляется время для доклада по теме ВКР (с использованием презентационных материалов) в соответствии с локальными нормативными актами Самарского университета, регламентирующими ГИА, и программой ГИА по соответствующей ОПОП ВО.

3.14 По окончании доклада обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК. Председатель ГЭК предоставляет возможность каждому члену ГЭК задать вопрос обучающемуся в формате аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени.

3.15 Вопросы, задаваемые обучающемуся, секретарь ГЭК фиксирует в протоколе ГЭК (Приложение 4).

3.16 По окончании защиты секретарь ГЭК зачитывает отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и рецензию на ВКР (по программе магистратуры или специалитета).

4. Особенности проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний, проводимых с ЭО и ДОТ

4.1 По результатам государственных аттестационных испытаний, проводимых с ЭО и ДОТ, обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена, проводимых с применением ЭО и ДОТ.

4.3 Апелляция (сканированное подписанное обучающимся заявление) подается в электронной форме лично обучающимся с его электронной почты, указанной в заявлении на прохождение ГИА с применением ЭО и ДОТ (Приложение 1), в апелляционную комиссию в электронной форме (на адрес электронной почты отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации practice@ssau.ru) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания, проведенного с применением ЭО и ДОТ.

4.4 Начальник отдела по организации практик, стажировок и итоговой аттестации направляет сканированное подписанное обучающимся заявление председателю апелляционной комиссии не позднее 1 рабочего дня со дня его получения на электронную почту.

4.5 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию (на электронный адрес председателя апелляционной комиссии) протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также видеозапись проведения ГЭ (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо видеозапись проведения защиты ВКР, ВКР, отзыв и рецензию (по программе магистратуры или специалитета) в электронной форме (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

4.6 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, проводимом в формате аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его невыхода на связь в установленное время проведения заседания апелляционной комиссии.

4.7 Председатель апелляционной комиссии назначает дату, время и место (гиперссылка на ресурс) проведения апелляции, информирует о них членов апелляционной комиссии, оценивает присутствие и наличие кворума членов апелляционной комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

4.8 Порядок проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний установлен «Регламентом работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)».

4.9 По завершении всех выступлений, председатель апелляционной комиссии объявляет перерыв. Обучающегося информируют о сроке перерыва, на время перерыва обучающийся выходит из ЭИОС Самарского университета, при этом запись не приостанавливается. Апелляционная комиссия принимает решение на закрытом заседании. Председатель апелляционной комиссии оглашает результаты, о чём делается запись в протоколе.

4.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется отправлением выписки из решения апелляционной комиссии на электронную почту обучающегося, информированием в личном кабинете обучающегося, иным образом в ЭИОС Самарского университета.

Разработчик:

Начальник управления занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Проректор по информатизации

Д.Е. Пашков

Начальник учебно-методического
управления

Н.В. Соловова

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Председатель профсоюзной
организации обучающихся

С.В. Заика

Председатель Совета обучающихся

Д.А. Ермолаев

Ректору Самарского университета Богатыреву В.Д.

от обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета (института)
по направлению/специальности _____

(фамилия имя, отчество полностью)

Тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации (ГИА) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

Место проведения ГИА – электронная информационно-образовательная среда Самарского университета.

1. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:
- персональным компьютером с выходом в интернет;
 - требуемым программным обеспечением, подключением к сети Интернет;
 - веб-камерой;
 - микрофоном и устройством воспроизведения звука.

Подпись

ФИО

2. Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Регламентом проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)».

Подпись

ФИО

3. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) для идентификации личности.

Подпись

ФИО

Согласовано:

Начальник управления
занятости и карьеры

Подпись

Л.А. Выборнова

Директор института
(декан факультета)

Подпись

/ _____ /
ФИО



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Институт (факультет)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О допуске обучающихся _____
(очная, очно-заочная, заочная)
формы обучения к государственной итоговой аттестации
по основным профессиональным образовательным
программам высшего образования

1. Допустить к государственной итоговой аттестации, проводимой с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ОПОП ВО):

- по направлению подготовки бакалавриата _____

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

1. ФИО студента (полностью)

- по специальности _____

код и наименование специальности, специализация (направленность (профиль))

1. ФИО студента (полностью)

- по направлению подготовки магистратуры _____

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

1. ФИО студента (полностью)

2. Считать недопущенными к государственной итоговой аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность и не выполнивших в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ОПОП ВО):

- по направлению подготовки бакалавриата _____

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

1. ФИО студента (полностью)

- по специальности _____

код и наименование специальности, специализация (направленность (профиль))

1. ФИО студента (полностью)

- по направлению подготовки магистратуры _____

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

1. ФИО студента (полностью)

Директор института/декан факультета

И.О. Фамилия

Согласовано:

Начальник управления занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

Формы протоколов заседаний ГЭК по приёму государственных аттестационных испытаний в форме ГЭ и защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(направленность (профиль) программы / специализация)

_____ 202__ г. по расписанию государственных аттестационных испытаний,
утвержденному распоряжением от _____ 202__ г. № _____ декана факультета (директора
института) _____

(наименование факультета / института)

Председатель ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Присутствовали:

Члены ГЭК: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О приёме государственного экзамена _____

проводимого в _____ форме, с применением электронного обучения,
(устной / письменной)

дистанционных образовательных технологий.

Экзаменуется обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)

факультета / института _____
(наименование факультета / института)

Идентификация личности обучающегося проведена по паспорту _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт), серия, номер, кем и когда выдан

В ГЭК в электронном виде представлены следующие материалы:

1. Распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации декана факультета /
директора института _____ от _____ 202__ г. № _____ ;
(наименование факультета / института)

2. Справка деканата факультета (дирекции института) о результатах промежуточной аттестации,
подтверждающая выполнение в полном объеме учебного плана / индивидуального учебного плана
по образовательной программе _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Билет № _____.

Вопросы:

Задача (и) (при наличии).

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК:
о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности _____ к решению профессиональных задач
(ФИО обучающегося)

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Решили:

1. Признать, что обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)
сдал государственный экзамен _____
с оценкой _____.

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК, «Против» _____ членов ГЭК.

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О.Ф.)

*См. далее протокол заседания ГЭК по защите ВКР с учетом результатов сдачи государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ГЭК)

по направлению подготовки (*специальности*) _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____ *направленность (профиль) программы/ специализация*

_____ 202 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. по расписанию государственных
аттестационных

испытаний, утвержденному распоряжением от _____ 202 г. №__ декана факультета / директора
института _____

(наименование факультета / института)

Председатель ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Присутствовали:

Члены ГЭК: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О защите выпускной квалификационной работы (ВКР), выполненной обучающимся

_____ *(Фамилия Имя Отчество)*

на тему: _____

под руководством _____

(должность, степень, звание, ФИО руководителя ВКР)

при консультации _____

(должность, степень, звание, ФИО консультанта ВКР)

Защита ВКР проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося проведена по паспорту _____

_____ *документ, удостоверяющий личность (паспорт), серия, номер, кем и когда выдан*

В ГЭК в электронном виде представлены следующие материалы:

1. Распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации декана факультета (директора института) _____ от _____ 202 г. №__ ;

(наименование факультета/ института)

2. Справка деканата факультета (директората института), о результатах промежуточной аттестации, подтверждающая выполнении в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по образовательной программе по направлению подготовки (*специальности*) _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

а также о результатах прохождения государственных аттестационных испытаний, предшествовавших защите ВКР;

3. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах;

4. Демонстрационные материалы на _____ листах;

5. Отзыв руководителя ВКР;

6. Рецензия по ВКР (для специалитета и магистратуры) _____
(ФИО, должность рецензента, наименование организации)

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы (вместе с вопросом указать фамилию лица, задавшего вопрос) _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК:

о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности _____ к решению профессиональных задач
(ФИО обучающегося)

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Решили:

1. Признать, что обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил и защитил ВКР с оценкой _____.

2. С учетом результатов сдачи Государственного экзамена на оценку _____

(Протокол № _____ от _____ 202_ г.) и защиты ВКР на оценку _____

присвоить обучающемуся _____
(Фамилия Имя Отчество)

квалификацию _____.

3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации _____
(диплом бакалавра / специалиста / магистра) (с отличием)

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК, «Против» _____ членов ГЭК.

Председатель ГЭК _____
(подпись) _____ (И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____ (И.О.Ф.)

Формы протоколов заседаний ГЭК по приёму государственных аттестационных испытаний в форме защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА»
(САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____ *направленность (профиль) программы / специализация*

_____ 202 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. по расписанию государственных аттестационных испытаний, утвержденному распоряжением от _____ 202 г. № _____ декана факультета (директора института) _____

_____ *(наименование факультета / института)*

Председатель ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Присутствовали: _____

Члены ГЭК: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О защите выпускной квалификационной работы (ВКР), выполненной обучающимся

_____ *(Фамилия Имя Отчество)*

на тему: _____

под руководством _____ *(должность, степень, звание, ФИО руководителя ВКР)*

при консультации _____ *(должность, степень, звание, ФИО консультанта ВКР)*

Защита ВКР проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Идентификация личности обучающегося проведена по паспорту _____

_____ *документ, удостоверяющий личность (паспорт), серия, номер, кем и когда выдан*

В ГЭК в электронном виде представлены следующие материалы:

1. Распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации декана факультета (директора института) _____ от _____ 202 г. № _____ ;
(наименование факультета / института)

2. Справка деканата факультета (дирекции института), о результатах промежуточной аттестации, подтверждающая выполнение в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____ (направленность (профиль) программы / специализация)

3. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах;
4. Демонстрационные материалы на _____ листах;
5. Отзыв руководителя ВКР;
6. Рецензия по ВКР (для специалитета и магистратуры) _____
(ФИО, должность рецензента, наименование организации)

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы (вместе с вопросом указать фамилию лица, задавшего вопрос) _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК:

о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности

_____ к решению профессиональных задач
(ФИО обучающегося)

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Решили:

1. Признать, что обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил и защитил ВКР с оценкой _____.

2. Присвоить обучающемуся _____ квалификацию _____.
(ФИО обучающегося)

3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации _____
(диплом бакалавра / специалиста / магистра) (с отличием)

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК, «Против» _____ членов ГЭК.

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

**Акт
о неисправности**

от « ___ » _____ 20__ г. время ____ . ____ № ____

Описание неисправности: _____

Перечень действий, произведенных по выявлению и устранению сбоя /неисправности

№ п/п	Мероприятие	Результат

Заключение: _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Институт (факультет)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Самара

Об утверждении расписаний
государственных аттестационных испытаний, проводимых с
применением электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий,
по образовательным программам высшего образования
для обучающихся _____ формы обучения

В целях организации проведения заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по приему государственных аттестационных испытаний, проводимых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

1. Утвердить расписания государственных аттестационных испытаний, проводимых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, по образовательным программам высшего образования:

– по направлению подготовки бакалавриата _____
код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

в соответствии с приложением 1;

– по специальности _____
код и наименование специальности, специализация

в соответствии с приложением 2;

– по направлению подготовки магистратуры _____
код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

в соответствии с приложением 3;

2. Заведующим выпускающими кафедрами института _____ в течение 5 рабочих дней обеспечить доведение расписания государственных аттестационных испытаний, проводимых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий до сведения председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (ВКР) и каждого обучающегося, закрепленного за кафедрой для выполнения ВКР, в электронном виде.

Директор института (декан факультета)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Начальник управления
занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

Начальник учебно-методического
управления

Н.В. Соловова



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Институт (факультет) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор института (декан факультета)

_____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
по направлению подготовки**

бакалавриата _____,
код и наименование направления подготовки, направленность (профиль)

проводимых в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утвержденной приказом ректора от « ___ » _____ 20__ г. № _____ :

Председатель ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность, организация

Члены ГЭК:

1. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
2. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
3. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
4. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
5. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних).

Секретарь ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность.

Государственные аттестационные испытания и консультации	Дата	Время	Место проведения (ссылка на ресурс)	ФИО обучающегося	Группа
Предэкзаменационные консультации				-	
Государственный экзамен					
Защита ВКР					

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Институт (факультет) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор института (декан факультета)

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
по специальности _____**

код и наименование специальности, специализация

проводимых в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утвержденной приказом ректора от «__» _____ 20__ г. №__ :

Председатель ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность, организация

Члены ГЭК:

1. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
2. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
3. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
4. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
5. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних).

Секретарь ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность.

Государственные аттестационные испытания и консультации	Дата	Время	Место проведения (ссылка на ресурс)	ФИО обучающегося	Группа
Предэкзаменационные консультации				-	
Государственный экзамен					
Защита ВКР					

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Институт (факультет) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор института(декан факультета)

_____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

по направлению подготовки магистратуры

_____ ,
код и наименование направлению подготовки, направленность (профиль)

проводимых в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утвержденной приказом ректора от « ___ » _____ 20__ г. № _____ :

Председатель ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность, организация

Члены ГЭК:

1. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
2. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
3. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
4. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних);
5. ФИО (полностью) – степень, звание, должность (и место работы для сторонних).

Секретарь ГЭК – ФИО (полностью), степень, звание, должность.

Государственные аттестационные испытания и консультации	Дата	Время	Место проведения (ссылка на ресурс)	ФИО обучающегося	Группа
Предэкзаменационные консультации				-	
Государственный экзамен					
Защита ВКР					

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия