



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

2023 г.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ, С ПРИМЕНЕНИЕМ
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 (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением 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)/(итоговой аттестации, далее – ИА) обучающихся, завершающей освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – ОПОП ВО).

1.2 Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- 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 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»;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий.

– 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 (ИА) с применением дистанционных образовательных технологий является электронная информационно-образовательная среда Самарского университета (далее – ЭИОС).

1.4 ГИА (ИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) проводится с использованием ЭИОС Самарского университета на основании заявления обучающегося (Приложение 1) и по определенным основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО).

1.5 ГИА (ИА) с применением ДОТ проводится на основании заявления обучающегося по следующим основаниям:

- смена места жительства;
- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- иное (с приложением фактических документов, подтверждающих невозможность очного участия в процедуре проведения ГИА (ИА)).

1.6. Срок подачи заявления обучающегося за 7 дней до начала ГИА (ИА) в дирекцию института (факультета). Заявление может быть сканированное, подписанное обучающимся лично. Заявление подается в электронной форме лично обучающимся с его электронной почты, указанной в заявлении (Приложение 1) на прохождение ГИА (ИА) с применением ДОТ.

1.7 При принятии положительного решения по заявлению обучающегося в распоряжении о допуске к ГИА (ИА) делается соответствующая запись о проведении государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением ДОТ (Приложение 2) с указанием гиперссылки на ресурс.

1.8 ГИА (ИА) с применением ДОТ по определенным ОПОП ВО проводится на основании служебной записки от директора (исполнительного директора) института с указанием причины организации государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением ДОТ.

1.9 Срок подачи служебной записки от директора (исполнительного директора) института за 45 календарных дней до начала ГИА (ИА) (Приложение 3).

1.10 Служебная записка передается в отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации для формирования приказа о проведении ГИА (ИА) применении ДОТ по определенным ОПОП ВО.

1.11 Отдел по организации практик, стажировок и итоговой аттестации формирует приказ о проведении ГИА (ИА) применении ДОТ по определенным ОПОП ВО за 40 календарных дней до начала ГИА (Приложение 4).

1.12 ГИА (ИА) с применением ДОТ проводится с обеспечением:

- идентификации личности обучающегося, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- контроля соблюдения условий прохождения ГИА(ИА);
- аудио - и видеотрансляции в режиме реального времени выступления обучающегося, участия в режиме реального времени членов ГЭК (экзаменационной комиссии), вопросов и ответов;
- записи процедуры ГИА (ИА).

1.13 Расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний), проводимых с применением ДОТ, содержащее даты, время и место проведения (гиперссылка на ресурс) защиты ВКР, утверждается распоряжением директора (исполнительного директора) института, декана (исполнительного директора) факультета (Приложение 5) не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового 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 (экзаменационной комиссии) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК (экзаменационных комиссий), руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (ВКР) и каждого обучающегося, закрепленного за кафедрой для выполнения ВКР, путем рассылки на электронные адреса.

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

Секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии) сверяет данные обучающегося и идентифицирует его личность.

1.15 Сведения о результатах идентификации личности обучающихся вносятся секретарем ГЭК в протоколы ГЭК (экзаменационной комиссии) (Приложения 6, 7). 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».

1.16 Перед началом государственного экзамена (итогового экзамена) секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии):

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

1.17 Взаимодействие обучающегося и ГЭК (экзаменационной комиссии) 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. Применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

1.18 Помещение для работы членов ГЭК (экзаменационной комиссии) оборудуется компьютером с выходом в Интернет, необходимым программным обеспечением, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука.

1.19 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 (итогового 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 (экзаменационной комиссии) видеть обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- во время проведения государственного экзамена (итогового экзамена) в помещении не должны находиться или заходить в него посторонние лица.

1.20 К помещению, в котором находится член ГЭК (экзаменационной комиссии), предъявляются следующие требования:

- помещение должно быть оснащено всем необходимым для работы члена ГЭК (экзаменационной комиссии) оборудованием;
- во время проведения государственного экзамена (итогового 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 (итоговой аттестации).

1.21 Используемое оборудование должно обеспечивать:

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

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

1.23 При обсуждении оценки членами ГЭК (экзаменационной комиссии) объявляется перерыв. Обучающегося информируют о сроке перерыва, на время перерыва обучающийся выходит из ЭИОС Самарского университета, при этом запись не приостанавливается. Члены ГЭК (экзаменационной комиссии) принимают решение об оценке результатов ГИА (ИА).

1.24 Результаты ГИА (ИА) сообщаются обучающемуся в день проведения ГИА(ИА) в режиме видеосвязи и оформляются протоколом заседания ГЭК (экзаменационной комиссии).

1.25 В протоколе заседания ГЭК (экзаменационной комиссии) фиксируется факт проведения ГИА (ИА) с применением ДОТ.

1.26 Запись ГИА (ИА) хранится в ЭИОС Самарского университета.

1.27 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 8).

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

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

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

2. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (итогового экзамена) с применением ДОТ

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

2.2 Все мероприятия в рамках подготовки к сдаче и сдача ГЭ (итогового экзамена) с применением 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.

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

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

2.5 Для подготовки и сдачи ГЭ (итогового экзамена) в день проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) к

аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени по предложенной ссылке одновременно подключаются до 6 обучающихся.

2.6 Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) представляется и представляет членов ГЭК (экзаменационной комиссии) экзаменуемым.

2.7 При проведении ГЭК (экзаменационной комиссии) секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии) 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 (итогового аттестационного испытания) и программой ГЭК (экзаменационной комиссии) 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 (экзаменационной комиссии) предоставляет возможность обучающемуся выступить по билету. После устного ответа председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) предоставляет возможность каждому члену ГЭК (экзаменационной комиссии) задать вопрос обучающемуся. Член ГЭК (экзаменационной комиссии) представляется перед тем, как задать вопрос.

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

3. Защита выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

3.1 Подготовка к процедуре защиты, выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с применением 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, выполнение и процедуру защиты с применением 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.

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 (экзаменационной комиссии) (при необходимости вместе с техническим сотрудником управления информатизации и телекоммуникаций) тестирует технические условия обучающихся и членов ГЭК (экзаменационной комиссии) для организации и проведения защиты ВКР.

3.5 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 (итоговое аттестационное испытание), и программой ГИА (итоговой аттестации) по соответствующей ОПОП ВО.

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

3.7 Вопросы, задаваемые обучающемуся, секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии) фиксирует в протоколе ГЭК (экзаменационной комиссии) (Приложение 7).

3.8 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 применением ДОТ

4.1 По результатам государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний), проводимых с применением 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 (итогового аттестационного испытания) и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена), проводимых с применением ДОТ.

4.3 Апелляция (сканированное подписанное обучающимся заявление) подается в электронной форме лично обучающимся с его электронной почты, указанной в заявлении на прохождение ГИА (итогового аттестационного испытания) с применением ДОТ (Приложение 9,10) в апелляционную комиссию в электронной форме (на адрес электронной почты отдела по организации практик, стажировки итоговой аттестации practice@ssau.ru) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (итогового 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 (экзаменационной комиссии) направляет в апелляционную комиссию (на электронный адрес председателя апелляционной комиссии) протокол заседания ГЭК (экзаменационной комиссии), заключение председателя ГЭК (экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), а также видеозапись проведения ГЭ (итогового экзамена) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена (итогового экзамена)) либо запись 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 (экзаменационной комиссии) 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 (итоговых 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 (Приложение 11, 12).

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



О.В. Есипова

Согласовано:

Проректор



В.В. Болгова

Проректор по учебной работе



А.В. Гаврилов

Проректор по цифровой трансформации



Д.Е. Пашков

Ректору Самарского университета Богатыреву В.Д.

от обучающегося _____ курса _____ группы
_____ факультета (института)
по направлению подготовки / специальности _____

(фамилия имя, отчество полностью)

Тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение государственной итоговой аттестации (ГИА) (итоговой аттестации) с применением дистанционных образовательных технологий в связи с _____.

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 (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением 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 отдела по организации практик,
стажировок и итоговой аттестации

Подпись

Ю.С. Корякина

Директор (исполнительный директор)
института
/декан (исполнительный 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
(итоговой аттестации)
по основным профессиональным образовательным
программам высшего образования

1. Допустить к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), проводимой с применением дистанционных образовательных технологий с гиперссылкой на ресурс: _____, 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 обучающегося (полностью)

- по специальности _____
код и наименование специальности, специализация (направленность (профиль))

1. ФИО обучающегося (полностью)

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

1. ФИО обучающегося (полностью)

2. Считать не допущенными к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), проводимой с применением дистанционных образовательных технологий, 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 обучающегося (полностью)

- по специальности _____
код и наименование специальности, специализация (направленность (профиль))

1. ФИО обучающегося (полностью)

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

1. ФИО обучающегося (полностью)

Директор(исполнительный директор) института
декан (исполнительный директор) факультета

И.О. Фамилия

Служебная записка

Прошу провести государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по основной(ым) профессионально(ым) образовательной(ым) программе(ам) высшего образования (далее - ОПОП ВО) _____,

(наименование ОПОП ВО)

с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), в связи с

(указание причины организации государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением ДОТ)

Председатель(и) и члены ГЭК (экзаменационных комиссий), секретарь (и) ГЭК (экзаменационных комиссий), руководители и консультанты выпускных квалификационных работ (ВКР) и обучающиеся обеспечены 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.

Председатель(и) и члены ГЭК (экзаменационных комиссий), секретарь (и) ГЭК (экзаменационных комиссий), руководители и консультанты выпускных квалификационных работ (ВКР) и обучающиеся ознакомлены с «Регламентом проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)».

Директор (исполнительный директор) института _____

подпись

ФИО



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

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

ПРИКАЗ

№ _____

г. Самара

В целях проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся и формирования условий для обеспечения равного доступа и качества образования по образовательным программам высшего образования:

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по основной(ым) профессионально(ым) образовательной(ым) программе(ам) высшего образования (далее - ОПОП ВО) _____,

(наименование ОПОП ВО)

с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Основание: служебная записка директора (исполнительного директора) института ФИО
(приложить.)

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Проект приказа вносит:

Начальник управления занятости и карьеры

О.В. Есипова

Согласовано:

Проректор по цифровой трансформации

Д.Е. Пашков



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 (итоговых
аттестационных испытаний), проводимых с применением
дистанционных образовательных технологий,
по образовательным программам высшего образования
для обучающихся _____ формы обучения

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

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

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

в соответствии с приложением 3;

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

Директор (исполнительный директор) института
Декан (исполнительный директор факультета)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Начальник отдела по организации практик,
стажировок и итоговой аттестации

Ю.С. Корякина



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

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

Институт (факультет) _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор (исполнительный директор)
института / декан (исполнительный директор)
факультета

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
(ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ), ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
по направлению подготовки**

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

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

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

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии):

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 (экзаменационной комиссии) – ФИО (полностью), степень, звание, должность.

Государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания) и консультации	Дата	Время	Место проведения (ссылка на ресурс)	ФИО обучающегося	Группа
Предэкзаменационные консультации				-	
Государственный экзамен (итоговый 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 (исполнительный директор)
института / декан (исполнительный директор)
факультета _____

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

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
(ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ), ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
по специальности _____**

код и наименование специальности, специализация

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

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

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии):

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 (экзаменационной комиссии) – ФИО (полностью), степень, звание, должность.

Государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания) и консультации	Дата	Время	Место проведения (ссылка на ресурс)	ФИО обучающегося	Группа
Предэкзаменационные консультации				-	
Государственный экзамен (итоговый 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 (исполнительный директор) института /
декан (исполнительный директор)
факультета _____

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
(ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ), ПРОВОДИМЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
по направлению подготовки магистратуры**

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

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

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

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии):

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 (экзаменационной комиссии):– ФИО (полностью), степень, звание, должность.

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

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия

Формы протоколов заседаний ГЭК (экзаменационной комиссии) по приёму государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) в форме ГЭ (итогового экзамена) и защиты ВКР с применением 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)
(ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

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

_____ (направленность (профиль) программы / специализация)

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

_____ (наименование факультета / института)

Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Присутствовали:

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

О приёме государственного экзамена (итогового экзамена) _____
проводимого в _____ форме, с применением

(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 (экзаменационную комиссию) в электронном виде представлены следующие материалы:

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

(наименование факультета / института)

2. Справка деканата (дирекции) 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)

направленность (профиль) программы / специализация)

Билет № _____.

Вопросы:

Задача (и) (при наличии).

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК (экзаменационной комиссии):

о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового 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 (итоговый экзамен) _____
с оценкой _____.

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК (экзаменационной комиссии), «Против» _____ членов ГЭК (экзаменационной комиссии).

Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) _____
(подпись) *(И.О.Ф.)*

Секретарь (экзаменационной комиссии) _____
(подпись) *(И.О.Ф.)*

**См. далее протокол заседания ГЭК (экзаменационной комиссии) по защите ВКР с учетом результатов сдачи государственного экзамена (итогового 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)
(ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

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 (итоговых аттестационных испытаний), утвержденному распоряжением от
_____ 202_г. № _____ декана (исполнительного директора) факультета/ директора (исполнительного
директора) института _____
(наименование факультета / института)

Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Присутствовали:

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

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 дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося проведена по паспорту _____

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

В ГЭК (экзаменационную комиссию), в электронном виде представлены следующие материалы:

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

2. Справка деканата(дирекции) 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)

_____ *(код и наименование направления подготовки / специальности)*

а также о результатах прохождения государственных аттестационных испытаний (итоговых 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 (экзаменационной комиссии):

о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового 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 (итогового экзамена) на оценку _____

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

присвоить обучающемуся _____

_____ квалiфикацию _____.
(Фамилия Имя Отчество)

3. Выдать документ о высшем образовании и о квалiфикации образца, установленного **Министерством науки и высшего образования Российской Федерации** _____

(диплом бакалавра / специалиста / магистра) (с отличием)

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК (экзаменационной комиссии), «Против» _____ членов ГЭК (экзаменационной комиссии).

Председатель (экзаменационной комиссии) _____
(подпись) _____ (И.О.Ф.)

Секретарь (экзаменационной комиссии) _____
(подпись) _____ (И.О.Ф.)

Формы протоколов заседаний ГЭК (экзаменационной комиссии) по приёму государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) в форме защиты ВКР с применением 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)(ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

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 (итоговых аттестационных испытаний), утвержденному распоряжением от _____ 202 г. № _____ декана (исполнительного директора) факультета / директора (исполнительного директора) института _____

_____ *(наименование факультета / института)*

Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

Присутствовали:

Члены ГЭК (экзаменационной комиссии): _____

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 дистанционных образовательных технологий. Идентификация личности обучающегося проведена по паспорту

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

В ГЭК (экзаменационную комиссию) в электронном виде представлены следующие материалы:

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

_____ *(наименование факультета / института)*

2. Справка деканата(дирекции) 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 (экзаменационной комиссии):

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 (экзаменационной комиссии), «Против» _____ членов ГЭК(экзаменационной комиссии).

Председатель ГЭК (экзаменационной комиссии) _____

(подпись)

(И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК (экзаменационной комиссии) _____

(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 (экзаменационной комиссии) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

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

Ректору
Самарского университета
ФИО обучающегося

Заявление

Прошу апелляционную комиссию по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) _____ института (факультета) рассмотреть апелляцию (или мою апелляцию) о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), проходившего «__» _____ 20__ г. по направлению подготовки _____ (специальности)

_____ код и наименование направления подготовки(специальности)

в группе _____.
номер группы

Подпись подавшего заявление _____ / Расшифровка

дата

Апелляция рассмотрена «__» _____ » 20 __ г.

_____ Подпись председателя и членов апелляционной комиссии

Решение апелляционной комиссии «__» _____ 20 __ г. Протокол № ____.

Ректору
Самарского университета
ФИО обучающегося

Заявление

Прошу апелляционную комиссию по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) _____ института (факультета) рассмотреть апелляцию (или мою апелляцию) о несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена), проходившего «__» _____ 20__ г. по направлению подготовки (специальности)

_____ код и наименование направления подготовки (специальности)

в группе _____
номер группы

Подпись подавшего заявление _____ / Расшифровка
дата

Апелляция рассмотрена «__» _____ 20__ г.

_____ Подпись председателя и членов апелляционной комиссии

Решение апелляционной комиссии «__» _____ 20__ г. Протокол №__.

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 АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМОГО С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

по направлению подготовки _____

(направленность (профиль) программы / специализация)

_____ 202_ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. по рассмотрению заявления ФИО
обучающегося, группа _____.

Председатель апелляционной комиссии: ФИО, степень, звание, должность

Присутствовали:

Члены апелляционной комиссии: ФИО, степень, звание, должность.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ: апелляция о нарушении процедуры проведения государственного
аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания), проходившего "___" ___ 20___
г. по направлению подготовки _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Заявление ФИО обучающегося, группа _____.
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
3. Протокол заседания ГЭК № _____.
4. Распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации декана (исполнительного директора) _____ факультета/директора _____ (исполнительного _____ директора) института _____ от _____ 202_ г. № _____.

(наименование факультета / института)

5. Справка деканата факультета/ директората института, о результатах промежуточной аттестации, подтверждающая выполнение в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по образовательной программе _____

(направления подготовки / специальности, код и наименование направления подготовки /

специальности)

(направленность (профиль) программы / специализация)

6. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах.
7. Демонстрационные материалы на _____ листах (при необходимости).
8. Отзыв руководителя ВКР.
9. Рецензия по ВКР

Решили:

Итоги голосования: «За» _____ членов апелляционной комиссии, «Против» _____ членов апелляционной комиссии.

Обучающийся ФИО ознакомлен _____

(подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

(И.О.Ф.)

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 АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ ПРОВОДИМОГО С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

по направлению подготовки _____

(направленность (профиль) программы / специализация)

_____ 202 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. по рассмотрению заявления ФИО
обучающегося, группа _____.

Председатель апелляционной комиссии: ФИО, степень, звание, должность

Присутствовали:

Члены апелляционной комиссии: ФИО, степень, звание, должность.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ: апелляция о несогласии с результатами государственного экзамена
(итогового экзамена), проходившего "___" _____ 20__ г. по направлению подготовки _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Заявление ФИО обучающегося, группа _____.
2. Протокол заседания ГЭК № _____.
4. Распоряжение о допуске к государственной итоговой аттестации декана (исполнительного
директора) _____ факультета/директора _____ (исполнительного _____ директора)
института _____ от _____ 202__ г. № ____.

(наименование факультета / института)

5. Справка деканата факультета/ директората института, о результатах промежуточной аттестации,
подтверждающая выполнение в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана
по образовательной программе _____

(направления подготовки / специальности, код и наименование направления подготовки /

специальности)

(направленность (профиль) программы / специализация)

Решили:

Итоги голосования: «За» _____ членов апелляционной комиссии, «Против» _____ членов апелляционной
комиссии.

Обучающийся ФИО ознакомлен _____

(подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

(И.О.Ф.)