

**ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В 2020 ГОДУ**

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Особенности государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в 2020 году (далее – Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ) разработаны в соответствии с:

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816,
- Порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

1.2. Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ применяются в период проведения мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.3. Требования, содержащиеся в настоящих Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ, являются обязательными для применения деканатом факультета промышленной технологии лекарств и всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО СПФХУ Минздрава России (далее – СПФХУ).

1.4. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное Ученым советом СПФХУ от 25.06.2019г. П-157-19 (далее – Положение о ГИА) применяется в части, не противоречащей Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ определяют процедуру проведения защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственное аттестационное испытание) по образовательным программам бакалавриата и магистратуры с применением ЭО, ДОТ в СПХФУ, включая порядок идентификации личности обучающихся, требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний.

## **3. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

3.1. ГИА с применением ЭО, ДОТ проводится в электронной информационно-образовательной среде СПХФУ (LMS Moodle, <https://edusrcru.ru/>) (далее – ЭИОС СПХФУ) в рамках онлайн-курса «Защита выпускной квалификационной работы», созданного по каждой образовательной программе. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (председателями и членами государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), секретарями ГЭК и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференц-связи на базе программного продукта Google Meet.

3.2. Онлайн-курс «Защита выпускной квалификационной работы», предназначенный для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ, содержит положение о ГИА и настоящие Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ, программу ГИА, скан-копии приказа о составе ГЭК и о назначении секретаря ГЭК, инструкцию о прохождении ГИА с применением ЭО и ДОТ, расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГИА), приказ о допуске к ГИА, согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (по форме – Приложение 1.1.), ссылки на подключение к вебинарным комнатам для взаимодействия между участниками образовательного процесса в режиме видеоконференц-связи на базе программного продукта Google Meet.

3.3. Доступ к вебинарным комнатам Google Meet для проведения государственных аттестационных испытаний и оглашения их результатов осуществляется через соответствующие онлайн-курсы «Защита выпускной квалификационной работы», созданные по каждой образовательной программе.

3.4. Доступ ГЭК к ВКР обучающихся, отзывам научных руководителей, рецензиям (при наличии) на ВКР обучающихся, отчетам о проверке ВКР на объем заимствований, информации о допуске обучающегося к защите

обеспечивается через онлайн-курс «Защита выпускной квалификационной работы».

3.5. Доступ к онлайн-курсам «Защита выпускной квалификационной работы» обеспечивается из личного кабинета обучающегося в ЭИОС (<https://edu-spcpu.ru/>) и по ссылке из расписаний государственных аттестационных расписаний.

3.6. Для технического обеспечения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ приказом ректора из числа работников СПХФУ назначаются ответственные за техническое сопровождение процедуры ГИА (далее – технический менеджер ГЭК). Технический менеджер ГЭК не входит в состав ГЭК. Функции по техническому сопровождению процедуры ГЭК могут быть возложены на секретаря ГЭК.

3.7. Для проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ помещения каждого участника государственных аттестационных испытаний должно быть оснащено необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись государственных аттестационных испытаний; возможность обмена всех участников ГИА с применением ЭО, ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР. При проведении ГИА с применением ЭО, ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА с применением ЭО, ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

3.8. Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции в СПХФУ или удаленно используются помещения с доступом к сети Интернет.

3.9. В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО, ДОТ в ходе ее проведения ведется видеозапись. Факт осуществления видеозаписи доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, обучающихся, допущенных к прохождению ГИА, перед началом заседания ГЭК.

3.10. Ответственность за проведение видеозаписи несут секретари ГЭК.

3.11. Видеозаписи заседаний ГЭК могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ГИА.

3.12. Видеозаписи хранятся на сервере СПХФУ не менее пяти лет со дня проведения государственного аттестационного испытания.

3.13. Для участия в заседаниях ГЭК помещения членов ГЭК должны

быть оснащены персональным компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; наушниками (либо колонками), web-камерой и микрофоном.

3.14. Обучающиеся, участвующие в ГИА с применением ЭО, ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры ГИА с применением ЭО и ДОТ с соблюдением правил, установленных Положением о ГИА и Особенности ГИА с применением ЭО, ДОТ СПХФУ.

3.15. Обучающиеся самостоятельно обеспечивают наличие необходимого оборудования для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ, минимальный комплект которого составляют компьютер с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями – Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше; сканером или фотоаппаратом, или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП; наушниками (либо колонками); web-камерой; микрофоном.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

4.1. Применение ЭО, ДОТ при проведении ГИА регламентируется приказом СПХФУ и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

4.2. Не позднее чем за 2 недели до начала ГИА по представлению учебных подразделений (деканаты факультетов) председателям и членам ГЭК, не являющимся работниками СПХФУ, создаются временные учетные записи и обеспечивается их доступ к порталу ГИА и вебинарным комнатам Google Meet/.

4.3. Заседания ГЭК являются открытыми. Лица, желающие принять участие в заседании ГЭК и не являющиеся обучающимися или работниками СПХФУ, должны заблаговременно оформить временную учетную запись СПХФУ.

4.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора СПХФУ (или уполномоченного лица) утверждается расписание ГИА, в котором указываются

даты и время проведения государственных аттестационных испытаний, которое доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. Доступ к утвержденному расписанию в электронном виде осуществляется через ЭИОС СПХФУ.

4.5. Согласно утвержденному расписанию ГИА секретарь ГЭК для каждого заседания ГЭК формирует список обучающихся, допущенных к соответствующему государственному аттестационному испытанию, в соответствии с графиком его проведения, устанавливающим даты и время заседаний ГЭК, и размещает его в онлайн-курсе «Защита выпускной квалификационной работы» в разделе, соответствующем заседанию ГЭК, не менее чем за пять календарных дней до дня заседания.

4.6. До начала проведения каждого государственного аттестационного испытания технический менеджер ГЭК осуществляет тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК и обучающихся для определения технических возможностей проведения процедуры ГИА с применением ЭО, ДОТ. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения для обучающегося государственного аттестационного испытания с применением ЭО, ДОТ.

4.7. В процессе тестового подключения настраивается необходимое программное обеспечение, проверяется работоспособность технических средств обучающихся, председателя, членов и секретаря ГЭК во всех режимах проведения государственного аттестационного испытания (идентификация личностей, тестирование с запуском ПО блокировки экранов, уведомление о техническом сбое и завершении тестирования и пр.). Установка необходимого программного обеспечения выполняется обучающимися до начала тестового подключения.

4.8. Время тестового(ых) подключения(ий) назначается техническим менеджером ГЭК и доводится до сведения председателя, членов и секретаря ГЭК, а также обучающихся через размещения графика тестовых подключений в ЭИОС в соответствующем онлайн-курсе «Защита выпускной квалификационной работы».

4.9. В ходе тестового подключения (или до его начала) перед первым государственным аттестационным испытанием обучающийся заполняет Согласие с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода (по форме – Приложение 1.1.). В случае несогласия с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода, доступ к государственным аттестационным испытаниям обучающемуся не открывается. Обучающийся считается

неявившимся на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

4.10. Тестовое подключение председателя, членов и секретаря ГЭК проводится не позднее чем за 3 рабочих дня до начала государственного аттестационного испытания.

4.11. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.12. В ходе тестового подключения перед защитой ВКР обучающийся в соответствующем курсе в ЭИОС:

— заполняет лист ознакомления с датой защиты, отзывом руководителя ВРК и рецензией(ями) (при наличии), размещенный в соответствующем курсе ««Защита выпускной квалификационной работы» в тестовой форме;

— заполняет лист ознакомления с информацией по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА: продолжительностью выступления, порядком и критериями оценивания и объявления результатов, порядком проведения апелляции по результатам аттестационного испытания в тестовой форме.

4.13. ВКР обучающегося, электронные образы отзыва научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР, рецензии<sup>1</sup> (рецензий) на ВКР, отчет о результатах проверки ВКР на объем заимствований, информация о допуске к защите размещаются в формате pdf в онлайн-курсе «Защита выпускной квалификационной работы» не позднее чем за 6 дней до даты заседания ГЭК по защите ВКР.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

5.1. Не позднее чем за 20 минут до начала проведения защиты ВКР в вебинарной комнате Google Meet секретарь ГЭК начинает видео-встречу и приглашает к участию в видео-встрече председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

5.2. Председатель, члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам, указанным в пункте 3.2. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

5.3. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания. Секретарь ГЭК

предупреждает о проведении видеозаписи заседания ГЭК.

5.4. Председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена ГЭК и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность.

5.5. Представление членов ГЭК, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь ГЭК или иной член ГЭК по поручению председателя.

5.6. Секретарь ГЭК доводит до председателя и членов ГЭК информацию о наличии заполненных листов ознакомления обучающихся с информацией по процедуре проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА: продолжительность выступления, порядок и критерии оценивания и объявления результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания (в соответствии с данными из ЭИОС).

5.7. При наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения защиты их направляют членам ГЭК с помощью текстового сообщения в общем чате видео-встречи или озвучивают вслух.

5.8. После процедуры представления председателя и членов ГЭК обучающиеся могут покинуть видео-встречу, за исключением первого обучающегося в графике защит ВКР данного заседания ГЭК.

5.9. Перед началом выступления обучающегося в соответствии с графиком защит ВКР, размещенному в соответствующем онлайн-курсе «Защита ВКР» данного заседания ГЭК, второй и последующие обучающиеся самостоятельно присоединяются к видео-встрече (в случае отсутствия на видео-встрече), используя средства Google Meet, не менее чем за 5 минут до назначенного времени по графику защит ВКР.

Секретарь ГЭК приглашает обучающегося приступить к защите ВКР, отчетливо вслух произнося его фамилию, имя и отчество (при наличии) и наименование темы ВКР.

Если обучающийся не выходит на связь в установленное время по графику защит, секретарь ГЭК связывается с обучающимся для выяснения причин его отсутствия на видео-встрече, используя мобильный телефон.

5.10. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающегося, кратко описывает порядок действий обучающегося и приглашает ее пройти.

5.11. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК (для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или загранпаспорт гражданина Российской Федерации).

5.12. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде зачетную книжку или документ, удостоверяющий личность, рядом с лицом или непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

5.13. Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли вы с правилами проведения ГИА, в т.ч. видеофиксации ее хода». Фраза должна прозвучать отчетливо. В случае отрицательного ответа обучающийся исключается из собрания техническим менеджером ГЭК. В протоколе заседания ГЭК и устно фиксируется факт неявки обучающегося на аттестационное испытание по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

5.14. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения защиты ВКР, в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)». Факт отстранения обучающегося от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК озвучивается вслух под видеозапись.

5.15. После процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится время, установленное программой ГИА.

По окончании доклада секретарем ГЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия(и) (при наличии), членами ГЭК задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. Последовательность действий ГЭК в ходе процедуры защиты ВКР определяется программой ГИА.

5.16. В случае большого количества обучающихся, защищающих ВКР, графиком проведения государственного аттестационного испытания должны быть предусмотрены перерывы в работе ГЭК.

5.17. Обсуждение результатов защит ВКР происходит в вебинарной



комнате, в которой состоялись защиты ВКР, в отсутствие обучающихся без использования средств аудио и видеозаписи. После обсуждения секретарь ГЭК фиксирует его результаты в протоколах заседания ГЭК.

5.18. В протоколах заседания ГЭК в конце заголовка протокола «ПРОТОКОЛ № заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)» указывается «с применением ЭО, ДОТ».

5.19. Результаты защиты ВКР объявляются председателем ГЭК в тот же день в вебинарной комнате по ссылке в Google Meet с наименованием «Результаты защиты ВКР» с видеозаписью. Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а в случае успешной защиты ВКР объявляет решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой.

## **6. ФИКСАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПРОБЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

6.1. При наличии обучающихся, не явившихся на ГИА, и (или) обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов (с 9-00 до 18-00 по местному времени), секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия на аттестационном испытании, если причина на момент его проведения известна.

Для обучающихся, фактическое время проведения государственной итоговой аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, фиксирует устно и в протоколе заседания ГЭК факт их неявки по уважительной причине.

6.2. В случае, если в ходе аттестационного испытания при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, секретарь ГЭК в ходе оглашения результатов государственного аттестационного испытания для каждого обучающегося вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК.

6.3. В случае сбоев технических средств обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, устранить которые не удалось в

течение 15 минут, ГЭК вправе перенести государственное аттестационное испытание для указанного обучающегося на другое время в период работы ГЭК.

6.4. В случае, если у членов ГЭК возникли сбои технических средств при подключении и (или) работе в Google Meet, и необходимый кворум при этом сохраняется, заседание проводится в обычном режиме, если при этом отсутствует необходимый кворум или у председателя ГЭК возникли сбои, устранить которые не удалось в течение 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день, технический менеджер ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя, а также указывает новые дату и время перенесенного заседания ГЭК.

6.5. Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в соответствующем онлайн-курсе «Защита выпускной квалификационной работы» в день проведения заседания ГЭК, в ходе которого возникли сбои технических средств.

6.6. В качестве канала экстренной связи с секретарем ГЭК или техническим менеджером ГЭК при устранении технических сбоев допускается использование мобильного телефона.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

7.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся вправе подать апелляцию в порядке согласно Положению о ГИА.

7.2. .Подача письменной апелляции производится посредством сервиса «Электронный деканат» через личный кабинет обучающегося в ЭИОС. Формат представления апелляции – скан-копия подписанной обучающим апелляции в формате pdf (допускается формат цветной фотографии – jpeg, png).

7.3. В письменной апелляции в обязательном порядке должна быть указана контактная электронная почта заявителя, так как информирование о дате заседания, направление ссылки на подключение к онлайн-заседанию комиссии и направление результатов рассмотрения апелляции будет осуществляться посредством электронной почты.

7.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

7.5. Секретарь апелляционной комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания апелляционной комиссии направляет приглашение (с указанием времени и даты заседания) и ссылку на подключение к видео-встрече с помощью программных средств Google Meet: председателю ГЭК, обучающемуся, председателю и членам апелляционной комиссии.

7.6. Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

7.7. Не позднее чем за 10 минут до назначенного времени заседания председатель, члены апелляционной комиссии, председатель ГЭК и обучающийся подключаются на видео-встречу по ранее предоставленной ссылке, указанной в пункте 7.5. При подтверждении устойчивого соединения со всеми участниками заседание считается открытым.

7.8. Секретарь апелляционной комиссии включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания апелляционной комиссии, объявляет о начале заседания. Секретарь предупреждает о проведении видеозаписи заседания.

7.9. Председатель апелляционной комиссии представляется, оглашает количество присутствующих членов, указав на наличие кворума, и приглашает по имени и отчеству каждого члена комиссии и иных участников (при наличии) представиться. Каждый присутствующий по очереди включает камеру и микрофон и отчетливо вслух произносит фамилию, имя и отчество и занимаемую должность (при наличии).

7.10. Представление членов апелляционной комиссии, оглашение факта наличия кворума может выполнять секретарь апелляционной комиссии по поручению председателя.

7.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии по электронной почте (указанной обучающимся в письменной апелляции).

7.12. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется электронным письмом обучающегося (поступившего с адреса электронной почты, указанного обучающимся в письменной апелляции).

## СОГЛАСИЕ

Я \_\_\_\_\_/ФИО/\_\_\_\_\_, обучающийся группы\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_, даю согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, комиссии ГЭК для идентификации личности.

\_\_\_\_\_

подпись

2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для прохождения государственной итоговой аттестации оборудованием, а именно:

- компьютером с выходом в Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с и системными требованиями: Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше;
- сканером или фотоаппаратом или мобильным телефоном с камерой с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой;
- микрофоном.

\_\_\_\_\_

подпись

3. Я согласен (а), с видеофиксацией хода проведения государственной итоговой аттестации

\_\_\_\_\_

подпись

4. Я ознакомлен(а) с Особенности государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2020 году и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого локального нормативного документа буду отчислен как непрошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_»\_\_\_\_\_г. ФИО