

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП</b></p>	<p>Шифр документа: СК. П. 30 – 2020</p> <p align="right">стр. 1 из 20</p>
---	--	---

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Сибирский институт  
бизнеса, управления и психологии»



## ПОЛОЖЕНИЕ

«27» 05 2020 г. № 47  
г. Красноярск

О порядке организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО СИБУП

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО СИБУП» (далее по тексту – положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для всех форм обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), включая требования к оборудованию помещений, техническому и программному обеспечению, алгоритму действий при проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации для работников и обучающихся, особенности проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими федеральными нормативно-правовыми актами с дополнениями и изменениями к ним:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом 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»;

– Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2020 года № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации»;

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП</p>	<p>Шифр документа: СК. П. 30 – 2020</p> <p>стр. 2 из 20</p>
--	--	---

Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– распорядительными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края и иных документов.

А также в соответствии с:

- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом института;
- иными локальными нормативными актами института.

1.3. Требования положения являются обязательными как для всех работников института, участвующих в организации и проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ЭО, ДОТ) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее по тексту – образовательные программы), так и для обучающихся.

1.4. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (режим карантина, самоизоляции, введенные в соответствии с нормативными или распорядительными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, в иных форс-мажорных ситуациях):

– реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации, завершающей освоение образовательных программ, осуществляется с применением ЭО, ДОТ вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей;

– реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно ДОТ, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны;

– копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, выданные в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), предоставляют доступ к образованию и (или) профессиональной деятельности наряду с документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, выданными на бумажном носителе.

Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин (в том числе форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и(или) членам государственной (итоговой) экзаменационной комиссии (далее по тексту –



экзаменационная комиссия) лично присутствовать в институте при проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации.

1.5. Информация о проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ, а также о дате, времени, (в том числе резервном времени для случаев, когда проблема с подключением не по вине обучающегося не может быть устранена в момент проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации, а также местом размещения документов и способе выхода на связь для его прохождения является электронная информационно-образовательная среда, имеющая электронный адрес do.sibup.ru (далее по тексту – ЭИОС) и доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в ЭИОС (при необходимости любых доступных каналов информирования: электронной почты, по мобильной связи, в мессенджерах, и т.д.).

1.6. Вся коммуникация, в том числе электронная переписка, между председателем и членами экзаменационной комиссии, секретарем экзаменационной комиссии, руководителями и рецензентами ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в доменах института.

1.7. Решение о проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ принимается решением Ученого совета института для всех обучающихся данной образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

1.8. Проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации в онлайн-режиме видеосвязи (государственного (итогового) экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее по тексту – аттестационные испытания)) осуществляется с обеспечением:

– идентификации личности обучающегося, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося путем предъявления студенческого билета, зачетной книжки или паспорта;

– качественной непрерывной аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени выступления обучающегося, членов экзаменационной комиссии и научных руководителей, возможности задавать вопросы для членов экзаменационной комиссии, а для обучающегося отвечать на них в процессе сдачи аттестационных испытаний;

– возможности оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

– видеозаписи процесса государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Перед процедурой проведения аттестационных испытаний обучающемуся необходимо заполнить заявление-соглашение в соответствии с приложением № 1.

1.9. Государственный (итоговый) экзамен может быть проведен:

– в устной форме с применением видеорежима;

– в форме письменного экзамена, в том числе тестирования с контролем хода экзамена в видеорежиме;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020  стр. 4 из 20
---	--	---

– в форме автоматизированного тестирования с применением прокторинга-наблюдением за процедурой выполнения теста или задания каждым обучающимся в онлайн-режиме. Проктор – наблюдатель за процессом выполнения теста или задания каждым обучающимся в онлайн-режиме.

1.11. Для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации в виде тестирования с применением прокторинга используются только инструменты ЭИОС.

1.12. При проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации в видеорежиме обязательно осуществляется запись мероприятия, которая запускается секретарем экзаменационной комиссии или иным ответственным за проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ работником института, выполняющим функции модератора сеанса видеосвязи.

1.13. Каждое заседание экзаменационной комиссии оформляется протоколами, в соответствии с утвержденными формами по образовательным программам в институте.

1.14. Секретарь экзаменационной комиссии после завершения заседания экзаменационной комиссии передает видеозапись на электронном носителе в деканат факультета для последующего размещения в центре обработки и хранения данных внутри локальной сети института с авторизованным доступом. Доступ к материалам осуществляется по служебной записке на имя ректора института.

При оформлении протокола в бумажном варианте в обязательном порядке после строки «фамилия, имя, отчество студента» делается запись «Личность студента идентифицирована, аттестационные испытания проводились с использованием дистанционных технологий» и указывается ссылка на электронный ресурс сети института, где хранятся видеозаписи с заседаний экзаменационных комиссий при применении ДОТ.

1.15. В случае, если председатель, секретарь и члены экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося отражаются секретарем в протоколе заседания со слов председателя и членов экзаменационной комиссии (обсуждение и определение оценки членами экзаменационной комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируется на видеозаписи). Обсуждение результатов письменных работ и автоматизированного тестирования происходит по электронной почте в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи.

1.16. Экзаменационная комиссия принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытой части заседания путем отключения обучающегося на период обсуждения. Информация о принятых решениях

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 5 из 20

экзаменационной комиссии, проведенного с помощью ДОТ, объявляется в дистанционном формате и размещением в ЭИОС не позднее чем на следующий день после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии, зачетные книжки обучающихся подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии лично.

1.17. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего испытания (при его наличии).

1.18. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1. настоящего положения не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **2. Технические требования к обеспечению государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. Технические условия и программное обеспечение проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ, в случае проведения заседания экзаменационной комиссии на территории института обеспечивают работники информационно-технического отдела совместно с деканами факультетов и заведующими выпускающими кафедрами, ответственных за реализацию образовательной программы.

2.2. Необходимые технические условия проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ для помещения, в котором находятся председатель, секретарь, члены экзаменационной комиссии вне территории института, обеспечиваются ими самостоятельно.

2.3. Необходимые технические условия проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

2.4. Программно-аппаратное обеспечение персонального компьютера (ноутбука) обучающегося должно иметь доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи, поддерживающие запись мероприятия, такие как:

- система вебинаров в рамках ЭИОС института;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 6 из 20

– системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Skype и иные формы удаленного взаимодействия экзаменационной комиссии и обучающегося).

2.5. Ответственность за организационное сопровождение проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ со стороны института, а также за организацию работы с обучающимися и информирование их о порядке проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с использованием ДОТ несут деканы факультетов, заведующие выпускающими кафедрами.

2.6. Ответственность за процедуру дистанционного контроля за всем процессом проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации, а также за тестируемыми в режиме онлайн несет проктор или работник института, выполняющий функции проктора.

2.7. Ответственность за соблюдение процедуры проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ несут председатель и секретарь экзаменационной комиссии, деканы факультетов.

2.8. При проведении государственной итоговой (итоговой) аттестации для работы членов экзаменационной комиссии помещение оборудуется компьютерами и/или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

Помещение должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами экзаменационной комиссии.

В помещении не должны находиться посторонние лица.

Режим видеоконференцсвязи должен обеспечивать дистанционный обзор обучающимся председателя, секретаря и членов экзаменационной комиссии.

2.9. Технические средства по месту нахождения обучающегося, проходящего государственную итоговую (итоговую) аттестацию, должны включать:

– персональный компьютер (ноутбук), подключенный к системе видеоконференцсвязи;

– видеокамеру (веб-камеру), позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры государственной итоговой (итоговой) аттестации;

– микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам экзаменационной комиссии с четким звуком;

– помещение должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно влиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами экзаменационной комиссии;

	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП</p>	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 7 из 20

– во время проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;

– рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (ноутбук) обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным текстом;

– на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора (по предварительному согласованию с председателем экзаменационной комиссии, на рабочем столе могут находиться дополнительные материалы, необходимые для защиты выпускных квалификационных работ, а на компьютере запущены приложения для демонстрации презентаций и/или результатов разработки).

2.10. Ответственность за информирование обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ несут деканы факультетов совместно с заведующими выпускающими кафедрами, которые не позднее чем за 7 дней до государственной итоговой (итоговой) аттестации через ЭИОС информируют обучающихся о следующем:

– о форме проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации;

– об инструменте, который будет использован для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации, и выдают инструкции по его использованию;

– о материалах, которые необходимо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты выпускной квалификационной работы) и месте их размещения в ЭИОС;

– о дате и времени проведения тестового подключения и подключения к государственной итоговой (итоговой) аттестации;

– о графике подключения в порядке очередности во время государственной итоговой (итоговой) аттестации;

– о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

2.11. Секретарь экзаменационной комиссии или иной ответственный за проведение заседания экзаменационной комиссии с применением ДОТ работник факультета, института заранее обеспечивает выделение телефона, адреса электронной почты, «комнаты» сервиса видеоконференцсвязи для взаимодействия обучающихся, председателя и членов экзаменационной комиссии.

### **3. Порядок проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы включает в себя:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020  стр. 8 из 20
---	--	---

3.1.1. Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится в соответствии с утвержденным ректором института расписанием.

Все мероприятия подготовки к защите выпускной квалификационной работы проводятся в установленном в институте порядке. Консультации, предзащиты и прочее проводятся в формате видеоконференции в соответствии с требованиями настоящего положения.

Выпускная квалификационная работа, презентации в формате pdf, отзыв руководителя и рецензия (рецензии), передаются секретарю экзаменационной комиссии или иному ответственному за проведение заседания экзаменационной комиссии с применением ДОТ работнику факультета, института на электронный адрес не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.1.2. Текст выпускных квалификационных работ, отзыв, рецензия (рецензии), результаты проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе ЭИОС не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с Порядком использования электронной информационно-образовательной среды АНО ВО СИБУП.

Контроль за размещением текстов, отзывов, рецензий, результатов проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ осуществляет заведующий кафедрой.

3.1.3. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы, идентичный электронному варианту, обучающийся отправляет по почте, в исключительных случаях распечатывается ответственным работником выпускающей кафедры в срок не позднее дня защиты выпускной квалификационной работы, а также отзыв, рецензия (рецензии), результаты проверки на объем заимствования выпускной квалификационной работы должны быть оформлены и предоставлены в соответствии с локальными нормативными актами института. Бумажный экземпляр выпускной квалификационной работы хранится на выпускающей кафедре в течение срока, согласно номенклатуре дел института.

3.1.4. Председатель, секретарь, члены экзаменационной комиссии и все студенты за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель экзаменационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов экзаменационной комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После объявления очередности, все кроме выступающего и членов экзаменационной комиссии отключают свои камеры и микрофоны. Далее обучающиеся подключаются в соответствии с установленной очередностью выступлений и докладывают результаты своей выпускной квалификационной работы и демонстрируют презентацию.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020  стр. 9 из 20
---	--	---

3.1.5. По завершении выступления члены экзаменационной комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента). Секретарь экзаменационной комиссии фиксирует вопросы в протокол.

3.1.6. Указанная процедура повторяется для каждого выступающего обучающегося.

3.1.7. По завершении всех выступлений секретарь экзаменационной комиссии просит обучающихся отключиться на указанное время для обсуждения результатов и снова включиться для оглашения результатов.

3.1.8. Председатель экзаменационной комиссии оглашает результаты. Секретарь экзаменационной комиссии вносит все сведения в протокол.

3.1.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи допускается экстренное подключение на альтернативные платформы (Skype, Zoom, Google Meet и др.) по решению председателя экзаменационной комиссии с занесением данного решения в протоколы. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны экзаменационной комиссии либо со стороны обучающегося председатель экзаменационной комиссии оставляет за собой право отменить заседание экзаменационной комиссии, о чем секретарем экзаменационной комиссии составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственной итоговой (итоговой) аттестации. Обучающимся предоставляется возможность пройти государственную итоговую (итоговую) аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую (итоговую) аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается персонально в любых доступных каналах информирования: электронная почта, по мобильной связи, в мессенджерах, и т.д., в том числе через ЭИОС.

3.1.10. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных деканом факультета, уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти государственную итоговую (итоговую) аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую (итоговую) аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации. Обучающий должен предоставить в деканат факультета документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации (болезнь, погодные условия, стихийное бедствие и иные случаи, признанные проректором по учебно-методической работе уважительными).

3.2. Проведение государственного (итогового) экзамена в устной форме с применением видеорежима осуществляется:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 10 из 20

3.2.1. Все экзаменационные вопросы и материалы по программам государственной итоговой (итоговой) аттестации должны быть заранее (не позднее чем за 30 (тридцать) дней до государственного экзамена) размещены для ознакомления обучающихся в ЭИОС.

3.2.2. Председатель, секретарь, члены экзаменационной комиссии и все обучающиеся за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель экзаменационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов экзаменационной комиссии, объявляет очередность ответов (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

При необходимости обучающихся, сдающих государственный (итоговый) экзамен поделить на группы из 8-10 человек и определить график подключения каждой группы для сдачи государственного (итогового) экзамена.

3.2.3. Секретарь экзаменационной комиссии нумерует билеты в случайном порядке при обучающихся в видеорежиме перед камерой (от 1 и до цифры, в зависимости от количества билетов) и просит обучающихся назвать номер билета, который был ими выбран. Номер билета фиксируется в протоколе.

После этого секретарь экзаменационной комиссии выводит на экран рабочего стола билеты и обучающиеся фиксируют (без применения фотокамеры телефона) вопросы тех билетов, которые были ими выбраны либо обучающимся после выбора билета дается доступ посредством публикации ссылки в общем чате на ресурс ЭИОС, где заранее прикреплены сканы билетов.

3.2.4. На подготовку обучающимся выделяется время в соответствии с локальными нормативными актами института по проведению государственной итоговой (итоговой) аттестации.

3.2.5. Во время подготовки все обучающиеся, сдающие государственный (итоговый) экзамен должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров или иных устройств.

3.2.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности по приглашению председателя.

3.2.7. По завершении ответа члены экзаменационной комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента). Секретарь экзаменационной комиссии фиксирует вопросы в протокол.

3.2.8. Указанная процедура повторяется для каждого обучающегося отвечающего на вопросы по билету.

3.2.9. По завершении всех ответов секретарь экзаменационной комиссии просит обучающихся отключиться на указанное время для обсуждения результатов и снова включиться для оглашения результатов.

3.2.10. Председатель экзаменационной комиссии оглашает результаты. Секретарь экзаменационной комиссии вносит все сведения в протокол.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 11 из 20

3.2.11. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи допускается экстренное подключение на альтернативные платформы (Skype, Zoom, Google Meet и др.) по решению председателя экзаменационной комиссии с занесением данного решения в протоколы. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны экзаменационной комиссии либо со стороны обучающегося председатель экзаменационной комиссии оставляет за собой право отменить заседание экзаменационной комиссии, о чем секретарем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственной итоговой (итоговой) аттестации. Обучающимся предоставляется возможность пройти государственную итоговую (итоговую) аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую (итоговую) аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается персонально в любых доступных каналах информирования: электронная почта, по мобильной связи, в мессенджерах, и т.д., в том числе через ЭИОС.

3.2.12. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных деканом факультета, уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти государственную итоговую (итоговую) аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую (итоговую) аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации. Обучающийся должен предоставить в деканат факультета документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации (болезнь, погодные условия, стихийное бедствие и иные случаи, признанные проректором по учебно-методической работе уважительными).

3.3. Проведение сдачи государственного (итогового) экзамена в форме письменного экзамена осуществляется:

3.3.1. Расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных, должны быть заранее (не позднее чем за 30 дней до государственного (итогового) экзамена) размещены для ознакомления обучающихся в ЭИОС.

3.3.2. Председатель, секретарь, члены экзаменационной комиссии и все обучающиеся за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель экзаменационной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов экзаменационной комиссии, объявляет очередность ответов (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020  стр. 12 из 20
---	--	--

При необходимости обучающихся, сдающих государственный (итоговый) экзамен поделить на группы из 8-10 человек и определить график подключения каждой группы для сдачи государственного (итогового) экзамена.

3.3.3. Секретарь экзаменационной комиссии нумерует билеты в случайном порядке при обучающихся в видеорежиме перед камерой (от 1 и до цифры, в зависимости от количества билетов) и просит обучающихся назвать номер билета, который был ими выбран. Номер билета фиксируется в протоколе.

После этого секретарь экзаменационной комиссии выводит на экран рабочего стола билеты и обучающиеся фиксируют (без применения фотокамеры телефона) вопросы тех билетов, которые были ими выбраны либо обучающимся после выбора билета дается доступ посредством публикации ссылки в общем чате на ресурс ЭИОС, где заранее прикреплены сканы билетов.

3.3.4. На выполнение письменного задания обучающимся выделяется время в соответствии с локальными нормативными актами института по проведению государственной итоговой (итоговой) аттестации.

3.3.5. Во время подготовки все обучающиеся, сдающие государственный (итоговый) экзамен должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров или иных устройств.

3.3.6. Для визуального контроля за ходом проведения письменного экзамена допустимо привлекать работника кафедры института или деканата факультета, с выполнением функции проктора.

3.3.7. Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем:

- экзаменационную работу необходимо выполнить письменно, от руки, в режиме реального времени проведения экзамена при включенной камере;
- по завершении выполнения работы ее необходимо, сохранить, сфотографировать или отсканировать, использовав в названии свою фамилию и инициалы, и разместить по указанному секретарем экзаменационной комиссии месту в ЭИОС.

3.3.8. Необходимо уведомить членов экзаменационной комиссии о размещении завершенной работы через чат инструмента, используемого для проведения государственного (итогового) экзамена.

3.3.9. После размещения письменных работ обучающимися члены экзаменационной комиссии должны между собой распределить работы для проведения проверки и оценивания. Проверку необходимо произвести не позднее 24-х часов после окончания государственного (итогового) экзамена.

3.3.10. В течение 12 часов после окончания выполнения письменной работы ответственные работники, выступающие в качестве прокторов направляют членам экзаменационной комиссии информацию об обнаруженных в процессе сдачи нарушениях (при наличии) для принятия решения и оценке результатов государственного (итогового) экзамена.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 13 из 20

3.3.11. Члены экзаменационной комиссии высказывают свое мнение. Председатель принимает решение о согласии результатов и выставляет оценки. Секретарь комиссии вносит все сведения в протокол.

3.3.12. Не позднее чем на следующий рабочий день после дня окончания письменного государственного (итогового) экзамена до обучающихся доводят информацию о результатах государственной итоговой (итоговой) аттестации с помощью ЭИОС или адреса электронной почты.

3.3.13. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи процедура проведения соответствует п. 3.1.9. настоящего положения.

3.3.14. В случае невыхода обучающегося на связь для прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации дальнейшая процедура соответствует п. 3.1.10. настоящего положения.

3.4. Проведение государственного (итогового) экзамена в форме автоматизированного тестирования с применением прокторинга осуществляется:

3.4.1. Ответственные работники института за организацию и проведение заседания экзаменационной комиссии не позднее чем за 7 дней до даты государственной итоговой (итоговой) аттестации осуществляют следующие действия:

- формируют группу прокторов из работников деканата факультетов, преподавателей, которые будут вести наблюдение за процессом сдачи теста.

Рекомендуемое количество прокторов для синхронного прокторинга в режиме видеосвязи в реальном времени должно соответствовать соотношению – один проктор на 10 обучающихся;

- формируют и устанавливают контрольно-измерительные материалы тестирования в ЭИОС с соответствующим мероприятию названием (например, государственная итоговая (итоговая) аттестация), осуществляют подключение к нему групп, председателя, секретаря и членов экзаменационной комиссии;

- информируют обучающихся о правилах прохождения тестирования, возможности использования обучающимися справочных материалов.

Сообщают обучающимся, что тестирование будет проходить с их собственных компьютеров и ноутбуков, которые должны быть оснащены видеокамерой;

- убеждаются в наличии у обучающихся согласия на обработку персональных данных при применении сервиса прокторинга. При отсутствии такой заполненной формы, на сайте в ЭИОС в личном кабинете выкладывают форму согласия для заполнения с просьбой расписаться в ней, отсканировать, сфотографировать, сохранить в формате pdf и выложить в личном кабинете.

3.4.2. В назначенные дату и время обучающиеся подключаются к сеансу видеоконференцсвязи для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации и проходят тестирование под наблюдением прокторов.

3.4.3. В течение 12 часов после окончания выполнения письменной работы ответственные работники, выступающие в качестве прокторов направляют членам

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 14 из 20

экзаменационной комиссии информацию об обнаруженных в процессе сдачи нарушениях (при наличии) для принятия решения и оценке результатов тестирования.

3.4.4. Члены экзаменационной комиссии высказывают свое мнение. Председатель принимает решение о согласии результатов и выставляет оценки (в соответствии с принятой при наличии шкалой пересчета с N-балльной системы на 5-балльную). Секретарь комиссии вносит все сведения в протокол.

3.4.5. Не позднее чем на следующий рабочий день после дня проведения тестирования до обучающихся доводят информацию о результатах государственной итоговой (итоговой) аттестации с помощью ЭИОС или адреса электронной почты.

3.4.6. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи процедура проведения соответствует п. 3.1.9. настоящего положения.

3.4.7. В случае невыхода обучающегося на связь для прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации дальнейшая процедура соответствует п. 3.1.10. настоящего положения.

#### **4. Особенности проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением ДОТ проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее по тексту – индивидуальные особенности).

4.2. В ходе аттестационного испытания для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований:

- использование индивидуальной звукоусилительной аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени, отводимого на проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации;

- предоставление заданий и иных материалов для сдачи аттестационного испытания оформленных увеличенным шрифтом;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);

- иные требования предусмотренные локальными нормативными актами института.

Ассистент (при наличии) не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций.

	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП</p>	<p>Шифр документа: СК. П. 30 – 2020</p> <hr/> <p align="center">стр. 15 из 20</p>
---	---	---

## 5. Особенности проведения апелляций

5.1. В случае несогласия с результатами аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания в электронном виде.

5.3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, проводится в формате видеоконференции. На заседание приглашаются председатель экзаменационной комиссии, секретарь и обучающийся. Обучающемуся на электронную почту направляется информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию. В случае неподключения обучающегося, подавшего апелляцию, к видеоконференции в течение 15 минут с установленного в электронном письме времени рассмотрения апелляции, заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося через видеоконференцию, электронную почту в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется при проведении через видеоконференцию, где обучающийся озвучивает, что протоколом заседания апелляционной комиссии ознакомлен(а) или подписью обучающегося путем распечатывания документа, подписания и сканирования или фотографирования и отправлением на адрес электронной почты указанный отправителем.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его ректором института на основании решения Ученого совета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся, в случае изменений, дополнений или отмены основных федеральных нормативных локальных актов и утверждаются ректором на основании решения Ученого совета института.

Рассмотрено на заседании Ученого совета АНО ВО СИБУП  
(протокол от « 27 » мая 2020 г. № 11 ).

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП</b>	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 16 из 20

**Приложение № 1**

**к положению «О порядке организации и проведения государственной  
итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам  
высшего образования – программам бакалавриата  
с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий в АНО ВО СИБУП»**

**Образец формы заявления-соглашения с требованиями,  
необходимыми для прохождения государственной  
итоговой (итоговой) аттестации с применением  
дистанционных образовательных технологий**

Ректору АНО ВО СИБУП  
В.Ф. Забуге  
Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(указать наименование факультета)  
направление подготовки \_\_\_\_\_  
(кол,  
\_\_\_\_\_  
наименование направления)  
направленность (профиль) образовательной  
программы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать форму обучения: очная, заочная, очно-заочная)  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Заявление-соглашение\***

1. Я ознакомлен(а) с тем, что в 20\_\_-20\_\_ учебном году я обязан(а) пройти государственную итоговую (итоговую) аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Я ознакомлен(а) с требованиями положения «О порядке организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО СИБУП» для выпускников 20\_\_-20\_\_ учебного года и обязуюсь их исполнять.

3. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта или иных документов при идентификации личности, а также при необходимости использования системы прокторинга.

4. Я оповещен(а) о том, что во время проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации ведется видео и аудиозапись процедуры.

5. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. П. 30 – 2020
		стр. 17 из 20

– персональным компьютером/портативным персональным компьютером/планшетным персональным компьютером;

– устройством воспроизведения звука, веб-камерой, встроенным или внешним микрофоном;

– прошел(а) успешный тест оборудования на готовность к использованию проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Я подтверждаю, что персональный компьютер, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую (итоговую) аттестацию подключен к сети Интернет.

7. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием государственной итоговой (итоговой) аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, назначенный государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссией.

8. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности устранить проблему с подключением не по моей вине в течение 15 минут государственная итоговая (итоговая) аттестация переносится на более поздний срок в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

9. Я подтверждаю, что согласен(на), что в случае невыполнения мной требований, установленных положением «О порядке организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ВО СИБУП» для выпускников 20\_\_-20\_\_ учебного года, обучающихся в институте, неисполнение которого влечет за собой отстранение от аттестационных испытаний по неуважительной причине, я буду отчислен(на) из института с выдачей справки об обучении как не выполнившая(ший) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\*При заполнении отчетной документации при прохождении государственной итоговой (итоговой) аттестации в тексте не использовать термин государственная итоговая аттестация и аналогично, при сдаче государственной итоговой аттестации не использовать термин итоговая аттестация



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:  
СК. П. 30 – 2020

стр. 18 из 20

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик  
Начальник УМУ

С.М. Шидловская

Согласовано  
Проректор по УМР,  
и.о. декана юридического факультета

С.Ш. Забуга

И.о. декана экономического факультета

Л.Н. Ридель

Декан факультета психологии

Н.В. Суворова

Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Специалист по УК

О.А. Гопак

Зам. начальника общего отдела

А.П. Колчина

Представитель обучающихся

В.Е. Василенко



