

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Решением Студенческого совета
(протокол от 28.08.2024 № 11)

Решением
Совета родителей законных представителей
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 28.08.2024 №6)

ОДОБРЕНО
Решением Ученого Совета
АНОО ВО «СИБИТ»
(протокол от 28.08.2024 № 11)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

М.Г.Родионов

02.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (далее - Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, включая формы государственной итоговой аттестации (далее ГИА), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Настоящее положение принято в соответствии со следующими правовыми актами:

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

– 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Уставом АНОО ВО «СИБИТ» и иными локальными нормативными актами Института.

Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется посредством размещения на официальном сайте Института (<https://sibit.sano.ru/>) в разделе «Институт» подраздел «Нормативные документы».

2. ПОНЯТИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПОРЯДОК ДОПУСКА К ГИА

2.1. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ (далее - образовательная программа) в Институте является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленных Институтом.

2.2. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО).

2.5. К государственной итоговой аттестации приказом ректора на основании представления руководителя учебного подразделения (факультете очного, департамент заочного обучения, отдел магистратуры) допускается обучающийся:

- не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования;

- осваивающий образовательную программу в форме самообразования либо обучавшийся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, зачисленный в Институт для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (экстерн).

2.6. При условии успешного прохождения ГИА выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

2.7. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные приказом ректора, в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным учебным планом.

2.8. Местом проведения ГИА является место нахождения Института.

2.9. ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с Положением об авторизации и идентификации личности обучающегося в ЭИОС АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. ГИА проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы.

3.2. ГИА в Институте проводится в следующих формах:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Институтом с учетом требований, установленных образовательными стандартами.

3.3. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных государственных аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.4. Государственный экзамен

3.4.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.4.2. Государственный экзамен проводится с целью определения уровня освоения компетенций, установленных образовательной программой и соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.4.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендаций обучающимся по

подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

3.4.4. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, рассмотренная Ученым советом Института и утвержденная ректором, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации посредством размещения на официальном сайте Института и (или) в системе дистанционного обучения.

3.5. Выпускная квалификационная работа

3.5.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой работу:

- выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) самостоятельно;

- демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.5.2. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

Для выпускников уровня высшего образования – бакалавриат:

- в виде бакалаврской работы;

Для выпускников уровня высшего образования – магистратура:

- в виде магистерской диссертации;

3.5.3. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в Программах ГИА.

3.5.4. Программа ГИА, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, рассмотренная Ученым советом Института и утвержденная ректором, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации посредством размещения на официальном сайте Института и (или) в системе дистанционного обучения.

3.5.5. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается программой ГИА и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3.5.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

3.5.7. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования.

3.5.7.1. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе осуществляется директором информационного библиотечного центра.

3.5.7.2. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе, выявления неправомерных заимствований устанавливается Порядком проверки на объем

заимствования и выявления неправомерных заимствований текстов выпускных квалификационных работ и размещения в электронно-библиотечной системе АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

3.5.7.3. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации - с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе:

- о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере;
- о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3.5.8. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет в Институт письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Институт отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3.5.9. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования магистерская диссертация направляется Институтом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Института.

Рецензент проводит анализ магистерской диссертации и представляет в Институт письменную рецензию на указанную работу.

Если магистерская диссертация имеет междисциплинарный характер (несколько отраслей знаний), она направляется Институтом нескольким рецензентам.

В ином случае число рецензентов устанавливается Институтом.

3.5.10. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.5.11. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии (АК).

4.2. ГЭК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Апелляционные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

4.3. ГЭК и АК (далее – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.4. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе. Возможно создание комиссий по ряду направлений подготовки или по ряду образовательных программ.

4.5. Председатель ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, по представлению Института.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо

являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института, либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Института - на основании приказа.

В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

4.7. Институт утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации приказом ректора.

4.8. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА.

4.9. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

4.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК ректор Института, либо лицо, исполняющее его обязанности назначает секретаря указанной комиссии.

Секретарь ГЭК не является ее членом.

Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами заседаний ГЭК на основании Сводного оценочного листа.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем комиссии.

Сводные оценочные листы подписываются председателем ГЭК и всеми присутствующими членами комиссии.

Протоколы заседаний комиссий и сводные оценочные листы сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

4.13. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них;

- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.14. Секретарь ГЭК несет личную ответственность за оформление, передачу на хранение протоколов заседаний комиссий, сводных оценочных листов, достоверность статистических данных по результатам защиты выпускных квалификационных работ и сдачи экзаменов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Обеспечение проведения государственных аттестационных испытаний по образовательным программам, реализуемым в Институте, осуществляется Институтом.

Взимание платы с выпускников за прохождение государственных аттестационных испытаний не допускается.

5.2. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственных аттестационных испытаний обучающихся.

5.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт:

- утверждает приказом ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;

- доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.5. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний.

5.5.1. Государственный экзамен.

5.5.1.1. Перед экзаменом проводится консультирование выпускников по вопросам, включенным в программу экзамена (предэкзаменационная консультация).

5.5.1.2. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

5.5.1.3. Экзаменационные билеты и приложения к ним составляются руководителем образовательной программы и утверждаются проректором по учебной работе.

5.5.1.4. При проведении экзамена в устной форме выпускники получают экзаменационные билеты, содержащие 2-3 вопроса, составленные в соответствии с утвержденной программой государственной итоговой аттестации. При подготовке к ответу в устной форме выпускники делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем комиссии ГЭК листах бумаги со штампом.

5.5.1.5. При проведении экзамена в письменной форме выпускники получают билеты, содержащие задания (вопросы), которые они должны выполнить письменно на выданных секретарем ГЭК листах бумаги со штампом. Для сдачи экзамена в письменной форме на него выделяется от двух до четырех академических часов.

5.5.1.6. На подготовку к устному ответу первому отвечающему обучающемуся предоставляется до 45 минут, остальные студенты отвечают в порядке очередности. После завершения устного ответа члены ГЭК, с разрешения ее председателя, могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы государственной итоговой аттестации. На ответ выпускника по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

5.5.1.7. После объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, члены комиссии фиксируют в оценочных листах оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

5.5.1.8. По завершении экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого выпускника или его письменную работу и выставляет каждому выпускнику согласованную итоговую оценку.

5.5.1.9. Итоговая оценка по экзамену сообщается выпускнику в день сдачи экзамена (в случае письменного экзамена – на следующий день), выставляется в протокол и зачетную книжку выпускника. Оценка «неудовлетворительно» фиксируется в протоколе и не выставляется в зачетную книжку.

5.5.1.10. Секретарь ГЭК обеспечивает заполнение сводного оценочного листа на основании заполненных председателем и присутствующими членами комиссии оценочных листов.

5.5.2. Выпускная квалификационная работа.

5.5.2.1. Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы Институт обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом на выпускную квалификационную работу и рецензией (рецензиями) на магистерскую диссертацию.

Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы в ГЭК передаются:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- рецензия (рецензии) на выпускную квалификационную работу (для выпускников магистратуры).

5.5.2.2. Защита выпускной квалификационной работы выпускником является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление знаний, умений, навыков и компетенций выпускника.

5.5.2.3. Требования к выпускной квалификационной работе изложены в Положении о выпускной квалификационной (бакалаврской работе) студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и в Положении о выпускной квалификационной работе студентов (подготовке и защите магистерской диссертации).

5.5.2.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК.

Кроме членов комиссии на защите может присутствовать руководитель выпускной квалификационной работы (далее - руководитель) и, по возможности, рецензент (для выпускников магистратуры). Присутствие других выпускников и преподавателей не обязательно.

5.5.2.5. Перед началом защиты председатель комиссии знакомит выпускников с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет выпускника и тему его выпускной квалификационной работы.

5.5.2.6. Защита начитается с доклада выпускника по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 10 минут. Обучающийся должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста.

В процессе защиты обучающийся может использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующие основные положения работы.

5.5.2.7. После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и с проблемой, решению которой посвящена работа. При ответах на вопрос выпускник имеет право пользоваться своей работой.

5.5.2.8. Общее время защиты обучающегося своей выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов ГЭК должно составлять не более 20 минут.

5.5.2.9. После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено руководителю. Руководитель дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельному решению

профессиональных задач и исследовательской работе в избранной области профессиональной деятельности.

5.5.2.10. Для выпускников магистратуры после выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе.

5.5.2.11. В случае отсутствия руководителя и/или рецензента председатель ГЭК зачитывает отзыв и/или рецензию на выпускную квалификационную работу.

5.5.2.12. После окончания дискуссии выпускнику предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове выпускник должен ответить на замечания рецензента и руководителя.

5.5.2.13. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках рецензента/руководителя работы в целом с учетом ее теоретической и практической значимости, членов ГЭК – содержания работы, ее защиты с учетом доклада выпускника и его ответов на вопросы и замечания рецензента/руководителя.

5.5.2.14. Итоговая оценка ВКР сообщается выпускнику в день защиты и выставляется в протокол и зачетную книжку выпускника. Оценка «неудовлетворительно» фиксируется в протоколе и не выставляется в зачетную книжку.

5.5.2.15. Секретарь ГЭК обеспечивает заполнение сводного оценочного листа на основании заполненных председателем и присутствующими членами комиссии оценочных листов. В сводном оценочном листе ВКР также указывается оценка руководителя ВКР.

5.6. Особенности проведения ГИА с использованием дистанционных технологий

5.6.1. При обучении с применением дистанционных образовательных технологий ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line в соответствии с Положением о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также Положения об авторизации и идентификации личности обучающегося в электронной образовательной среде.

Осуществление ГИА с применением дистанционных технологий допускается:

- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими обучающемуся, проходящему ГИА, лично присутствовать в месте их проведения;

- в связи с установлением особого режима работы Института, ограничивающего непосредственное взаимодействие обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории;

- при реализации сетевых образовательных программ, если это предусмотрено условиями договора.

К исключительным обстоятельствам (уважительной причине) проведения ГИА с применением дистанционных технологий относятся следующие:

- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);

- погодные условия;

- чрезвычайные ситуации;

- иные, по усмотрению ректора Института.

5.6.2. Для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line устанавливаются следующие требования:

5.6.2.1. Рабочее место членов ГЭК оснащается программно-техническими средствами, интерактивной доской с проектором, а также иными техническими устройствами.

5.6.2.2. Выпускники должны иметь программно-технические средства, позволяющие присутствовать на государственных аттестационных испытаниях в режиме on-line.

5.6.3. При проведении аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line для группы выпускников Институт организует место

установки программно-технических средств и присутствие наблюдателей от Института за прохождением итоговой аттестации.

5.6.4. При проведении аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся.

5.6.5. Для проведения ГИА с применением дистанционных технологий обучающийся должен подать соответствующее заявление по форме согласно Приложению № 18 не позднее 30 календарных дней до даты начала подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР, подготовки к сдаче государственного экзамена и сдачи государственного экзамена в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком. В заявлении должны быть указаны уважительные причины, в связи с которыми обучающийся просит провести ГИА с использованием дистанционных технологий, а также приложены соответствующие документы.

Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения рассматривает заявление и дает рекомендацию посредством проставления визы на заявлении обучающегося и передает заявление проректору по учебной работе для принятия решения.

По итогу рассмотрения заявления обучающегося принимается решение:

- об отказе в проведении ГИА с применением дистанционных технологий;
- об удовлетворении заявления и проведении ГИА с применением дистанционных технологий.

Решение доносится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней с даты принятия.

Обучающийся в обязательном порядке знакомится с Инструкцией об использовании системы прокторинга при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение № 19).

5.6.6. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающемуся надлежит обратиться в Информационный отдел Института +7 (3812) 62-59-89 (внутренний номер 2010, 2020) webmaster@sano.ru или в соответствующее учебное структурное подразделение.

5.7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) и инвалидов.

5.7.1. Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего выпускникам из числа лиц с ОВЗ и инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в

указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, специальных кресел и других приспособлений);

- расположение аудитории, в которой проходит государственной итоговая аттестация на первом этаже.

5.7.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения выпускников из числа из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в доступной для них форме.

5.7.4. По письменному заявлению выпускника из числа из числа лиц с ОВЗ и инвалидов продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки выпускника к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления выпускника при защите выпускной квалификационной работы, - не более чем на 15 минут.

5.7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей из числа лиц с ОВЗ и инвалидов Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственных аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются выпускником на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости выпускникам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости выпускникам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у выпускников;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости выпускникам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются выпускниками на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.7.6. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у выпускника индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле выпускника).

В заявлении выпускник из числа лиц с ОВЗ и инвалидов указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

5.8. Результаты государственной итоговой аттестации.

5.8.1. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.8.2. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

6.7. В случае, если изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.9. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

В данном случае секретарем ГЭК в протоколе ГЭК проставляется запись об аннулировании протокола ГЭК на основании решения АК с указанием реквизитов протокола АК, запись об этом удостоверяется председателем и секретарем ГЭК.

В зачетной книжке указываются данные протокола ГЭК с новым результатом. При наличии записей о предыдущем протоколе ГЭК такие данные аккуратно зачеркиваются одной чертой, а факт исправления удостоверяется руководителем структурного подразделения.

На развороте зачетной книжки, где выставляется результат аттестационного испытания делается запись о протоколе АК, в соответствии с которым выставлен новый результат, а также ставится подпись председателя АК.

6.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным планом.

6.12. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ПОВТОРНАЯ СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

7.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

7.2. Уважительными причинами неявки на государственное аттестационное испытание являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;

- невозможность устранения со стороны обучающегося препятствий для установления связи в случае сдачи ГИА с применением дистанционных технологий (должно подтверждаться официальным письмом Интернет-провайдера и договором на доступ к сети Интернет);

- другие случаи, признаваемые Институтом уважительными.

7.3. Обучающийся должен представить в Институт заявление с приложением документов, подтверждающих причину его отсутствия. Комиссия составляет протокол о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание с приложением представленных обучающимся документов (при наличии) (Приложение 13).

7.4. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена выпускником. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	О.М. Борисова
Директор департамента заочного обучения	О.С. Коробко
Декан факультета очного обучения	О.И. Коваль
Начальник отдела магистратуры	Е.А. Борисова
Юрисконсульт	Ю.Е. Брагиш
Начальник информационного отдела	А.В. Емельянов

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"****ПРИКАЗ**

«__» _____ г.

№ _____ -

г. Омск

**Об утверждении состава
государственных экзаменационных
комиссий
в 20__ году**

Для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата (магистратуры) по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, руководствуясь решением Министерства науки и высшего образования РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы государственных экзаменационных комиссий:

1.1. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат
_____ (указать код и наименование направления)

Председатель -

Члены комиссии:

...

1.2. Направление подготовки высшего образования - магистратура
_____ (указать код и наименование направления)

Председатель -

Члены комиссии:

1.

2.

2. Назначить секретарем государственной экзаменационной комиссии:

2.1. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат
_____ (указать код и наименование направления)

(должность, ФИО)

...

2.2. Направление подготовки высшего образования - магистратура
_____ (указать код и наименование направления)

(должность, ФИО)

Ректор

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ г.

№ _____ -

г. Омск

Об утверждении состава
апелляционных
комиссий

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации
в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы апелляционных комиссий:

1.1. Направление подготовки высшего образования - _____ (указать код
и наименование направления)

Председатель –
Члены комиссии:
1.

...

1.2. Направление подготовки высшего образования - магистратура
_____ (указать код и наименование направления)

Председатель –
Члены комиссии:
1.

Ректор

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ г.

№ _____ -

г. Омск

Об утверждении расписания
государственных аттестационных испытаний

Для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата/магистратуры по направлениям подготовки, реализуемым в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание государственных аттестационных испытаний по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата/магистратуры

_____ (шифр и направление подготовки)
(направленность программы - _____) очной/очно-заочной/заочной формы обучения:

№	Дата (день недели)	Время	Мероприятия государственной итоговой аттестации	
1	Дата (день недели)	Время	Вид мероприятия <i>(предэкзаменационная консультация, государственный экзамен, защита ВКР)</i>	Вид мероприятия <i>(предэкзаменационная консультация, государственный экзамен, защита ВКР)</i>
			<i>Ф.И. О. преподавателя, уч. ст., уч. зв.</i>	<i>Ф.И. О. преподавателя, уч. ст., уч. зв.</i>
			<i>Место проведения (аудитория)</i>	<i>Место проведения (аудитория)</i>

2. Довести расписание государственных аттестационных испытаний по направлению подготовки высшего образования – бакалавриат/магистратура

_____ (шифр и направление подготовки)
(направленность программы - _____) очной/очно-заочной/заочной формы обучения до сведения обучающихся, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретарей государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Ректор

Приложение № 4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

Протокол № [НомерПротокола]

заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы и присвоению
квалификации

[ВидВКР]

(вид работы)

по направлению подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

направленность [Специализация]

форма обучения [ФормаОбучения]

[ДатаЭкзамена]

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК:

[ДанныеПредседателя]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ГЭК:

[ДанныеЧленаГЭК1]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

[ДанныеЧленаГЭКН]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ГЭК:

[ДанныеСекретаряГЭК]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом № от

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Обучающийся

[Студентом]

(Ф.И.О. студента)

на тему: [ТемаВКР]

под руководством

[ДанныеРуководителяВКР]

при консультации

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. [ВидВКР] на [КоличествоСтраниц] страницах
2. [ТипДокумента] [Комментарий]

После сообщения о выполненной работе (в течение __ мин.) студент заданы следующие вопросы: вопросы членов ГЭК прилагаются.

Характеристика ответов обучающийся на заданные _____ вопросы:

[ЗначениеХарактеристикиОтветов]

Мнения председателя и членов ГЭК:

- о выявленном в ходе междисциплинарного экзамена уровне подготовленности обучающ[Склон профессиональных задач:

[ЗначениеМнениеГЭК ОБУровнеПодготовленности]

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

[ЗначениеМнениеГЭК ОВыявленныхНедостатках]

Обучающийся [НеОсвоил] программу по направлению подготовки [УровеньПодготовки], в соответствии с типом (типами) задач профессиональной деятельности

(указать типы задач профессиональной деятельности)

и [НеОбладает] следующими компетенциями:

[Компетенции]

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся

_____ [Студент]

[выполнил] выпускную квалификационную работу с оценкой

_____ [Отметка]

2. Отметить, что ВКР [Выполнена] в соответствии с требованиями

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся _____

(Ф.И.О. студента)

[Успешно] [Прошел] государственную итоговую аттестацию.

1. Присвоить _____

(Ф.И.О. студента)

квалификацию _____

по направлению подготовки _____

[КодСпециальности] [Специальность]

2. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования Российской Федерации.

Особое мнение Председателя и членов государственной экзаменационной комиссии:

[ОсобоеМнениеГЭК]

Председатель ГЭК: _____ / _____

Члены ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

/ _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

/ _____

(Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК:

(подпись)
(Ф.И.О.)

/ _____

(Ф.И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Протокол № [НомерПротокола]

заседания Государственной экзаменационной комиссии

по приему государственного экзамена

Междисциплинарный экзамен

_____ (вид экзамена)

по направлению подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

направленность [Специализация]

форма обучения [ФормаОбучения]

[ДатаЭкзамена] с [ВремяНачала] по [ВремяОкончания]

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК:

_____ [ДанныеПредседателя]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ГЭК:

_____ [ДанныеЧленаГЭК1]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

_____ [ДанныеЧленаГЭКН]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ГЭК:

_____ [ДанныеСекретаряГЭК]

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом № от

Экзаменуется обучающийся

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ Перечень заданных обучающемуся вопросов [ТипДокумента] [НомерБилета] прилагается

(в случае приема экзамена по утвержденным билетам прикладывается копия экзаменационной программы)

Характеристика ответов обучающ[СклонениеКого] на заданные [Кому] вопросы:

_____ [ЗначениеХарактеристикиОтветов]

Мнения председателя и членов ГЭК:

- о выявленном в ходе междисциплинарного экзамена уровне подготовленности
Обучающегося к решению профессиональных задач:

_____ [ЗначениеМнениеГЭКОБУровнеПодготовленности]

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
[ЗначениеМнениеГЭКОВыявленныхНедостатках]

Обучающийся [НеОсвоил] программу по направлению подготовки
[УровеньПодготовкиЧего], в соответствии с типом (типами) задач профессиональной деятельности
[ТипЗадачПрофДеятельности]

(указать типы задач профессиональной деятельности)

и [НеОбладает] следующими компетенциями:
[Компетенции]

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что обучающийся
[сдал] междисциплинарный экзамен с оценкой

[Отметка]

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся

[Студент]

(Ф.И.О. студента)

[Успешно] [Прошел] государственную итоговую аттестацию.

1. Присвоить

(Ф.И.О. студента)

квалификацию

[Квалификация]

по направлению подготовки

[КодСпециальности] [Специальность]

2. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Особое мнение Председателя и членов государственной экзаменационной комиссии:
[ОсобоеМнениеГЭК]

Председатель ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

№ _____

г.Омск

по личному составу студентов
(_____ форма обучения,
уровень высшего образования:
_____)

О допуске к государственной
итоговой аттестации

Руководствуясь Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата и программам магистратуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить с _____ к государственной итоговой аттестации нижеперечисленных студентов, не имеющих академические задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования – бакалавриата, направления подготовки _____:

Направленность(профиль) программы _____

№ п/п	Обучающийся
1.	
2.	

2. Допустить с _____ к государственной итоговой аттестации нижеперечисленных студентов, не имеющих академические задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования – бакалавриата, направления подготовки _____:

Направленность(профиль) программы _____

№ п/п	Обучающийся

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ДЗО/декана ФОО/начальника ОМ.

Ректор

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

по личному составу студентов
(_____ форма обучения, уровень
высшего образования:
_____)

Об отчислении выпускников и выдаче
документов о высшем образовании и о квалификации

Руководствуясь протоколами заседания Государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки высшего образования – _____, по итогам государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершившими обучение, освоивших образовательную программу по направлению подготовки высшего образования – _____, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, следующих выпускников

№ п/п	Обучающийся
1.	
2.	

2. В связи с завершением обучения, отчислить лиц, перечисленных в п. 1 настоящего приказа из АНОО ВО «СИБИТ» с _____ года.

3. Лицам, перечисленным в п. 1 настоящего приказа, в срок до _____ года выдать документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ДЗО/декана ФОО/начальника ОМ.

Ректор

Ректору

ФИО выпускника

уровень высшего образования (бакалавриат/магистратура)

направление подготовки

форма обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НЕОБХОДИМОСТИ СОЗДАНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

Прошу создать для меня специальные условия при прохождении государственных аттестационных испытаний с учетом следующих индивидуальных особенностей (психофизическое развитие, индивидуальные возможности и состояние здоровья):

При прохождении государственных аттестационных испытаний мне необходимо:

- присутствие ассистента;
- увеличение продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение:

- Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле).
- Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей имеются в личном деле.

подпись

« ____ » _____ 20__ год

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

Об утверждении тем и закреплении руководителей
выпускных квалификационных работ
за обучающимися очной/ очно-заочной/заочной формы обучения,
уровень высшего образования – бакалавриат/магистратура
направление подготовки _____

Для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата (магистратуры) по направлениям подготовки, реализуемым в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить темы и закрепить руководителей выпускных квалификационных работ за обучающимися очной/очно-заочной/заочной формы обучения, уровень высшего образования – бакалавриат/магистратура, направление подготовки _____:

№ п/п	ФИО студента	Руководитель ВКР	Тема ВКР	Консультант
направления подготовки « _____ »				

Ректор

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

Об установлении сроков проведения
государственной итоговой аттестации
в 20__ - 20__ учебном году (бакалавриат)

Для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, в 20__-20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации (очная форма обучения):

-
-
-

2. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (очная форма обучения):

-
-
-

3. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации (заочная форма обучения):

-
-
-

4. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (заочная форма обучения):

-
-
-

5. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (очно-заочная форма обучения):

-
-

Ректор

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Омск

Об установлении сроков проведения
государственной итоговой аттестации
в 20__-20__ учебном году (магистратура)

С целью проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – магистратуры по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, в 20__-20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации (заочная форма обучения):

-
-
-

Ректор

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Апелляционной комиссии
по приему государственного экзамена

_____ (вид экзамена)

по направлению подготовки _____

« ____ » _____ 201_ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель АК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены АК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав апелляционной комиссии утвержден приказом № ____ от _____ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Протокол № [НомерПротокола]

заседания Государственной экзаменационной комиссии
о неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание
по направлению подготовки [КодСпециальности] [Специальность]
направленность [Специализация]
форма обучения [ФормаОбучения]

[ДатаЭкзамена]

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____ [ДанныеПредседателя]

Члены ГЭК: _____ [ДанныеЧленаГЭК1]

_____ [ДанныеЧленаГЭКN]

Секретарь ГЭК: _____ [ДанныеСекретаряГЭК]

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом № от

Комиссией установлено, что обучающийся не явился на государственное аттестационное испытание по [ПричинаНеявки].

В соответствии с Разделом 7 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестационной комиссии испытание признается [Уважительной].

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

Члены ГЭК: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____ / _____
(подпись)

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

(наименование структурного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

Форма обучения

Государственный междисциплинарный экзамен

Дата проведения [ДатаЭкзамена]

№ п/ п	ФИО студента	Номер билета	Оценка				Итого вая оценк а
			1 вопро с	2 вопро с	3 вопро с	доп.во прос	
<i>Направленность [Специализация]</i>							
1							
2							
3							
<i>Направленность [Специализация]</i>							
1							
2							
3							

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

_____ (наименование структурного подразделения)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

Форма обучения

Государственный междисциплинарный экзамен

Дата проведения [ДатаЭкзамена]

№ п/п	ФИО студента	Номер билета	Оценка [ПредседательГЭК]	Оценка [ЧленГЭК1]	Оценка [ЧленГЭК2]	...	Оценка [ЧленГЭКN]	Итоговая оценка
<i>Направленность [Специализация]</i>								
1								
2								
3								
<i>Направленность [Специализация]</i>								
1								
2								
3								
<i>Подпись:</i>								

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

(наименование структурного подразделения)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

Форма обучения

Защита [ВидВКР]

Дата проведения [ДатаЭкзамена]

№ п/п	ФИО студента	Тема [ВидВКР]	ФИО руководителя	Оценка
<i>Направленность [Специализация]</i>				
1				
2				
3				
<i>Направленность [Специализация]</i>				
1				
2				
3				

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

(наименование структурного подразделения)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки [КодСпециальности] [Специальность]

Форма обучения

Защита [ВидВКР]

Дата проведения [ДатаЭкзамена]

№ п/п	ФИО студента	Оценка [ПредседательГЭК]	Оценка [ЧленГЭК1]	Оценка [ЧленГЭК2]	Оценка [ЧленГЭКN]	Отзыв руководителя ВКР	Итоговая оценка
<i>Направленность [Специализация]</i>									
1									
2									
3									
<i>Направленность [Специализация]</i>									
1									
2									
3									
	<i>Подпись:</i>								

Проректору по учебной работе
АНОО ВО «СИБИТ»

От обучающегося гр. _____
_____ формы обучения,
по направлению подготовки _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине _____

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

подпись

Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием для прохождения ГИА с применением ДОТ, в том числе:

- персональным компьютером;
- веб-камерой, микрофоном, звуковыми колонками или гарнитурой.

подпись

Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить ГИА:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 100 Мбит/с;
- операционные системы семейства Windows или Linux с не истекшим периодом технической поддержки производителем.

подпись

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить соединение по видео и аудио средствам в день и время, установленные расписанием ГИА в период заседания ГЭК, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

подпись

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить надлежащее соединение по видео и аудио связи в день и время повторного назначенные для прохождения ГИА в период заседания ГЭК я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине. Я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо Интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ГИА), я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

подпись

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения ГИА и согласен(а), что в случае невыполнения мной условий этого порядка буду отчислен(а), как не прошедший(ая) ГИА.

подпись

Приложения:

- 1.
- 2.

« ___ » _____ 202__ г.

_____ / _____ / _____

Инструкция об использовании системы прокторинга при проведении итоговой аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция устанавливает основные организационно-технические требования и определяет порядок проведения итоговой аттестации с использованием прокторинга посредством дистанционных образовательных технологий (далее – инструкция).

1.2 Инструкция разработана в соответствии с:

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

– Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

– 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3. В настоящей инструкции используются следующие понятия:

– дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

– прокторинг – мониторинг проведения итоговой аттестации, с предоставлением отчетных аудио- и видео- материалов и проведением процесса идентификации обучающегося в целях фиксации нарушений. Процедура наблюдения проктором за ходом проведения итоговой аттестации осуществляется удаленно, с использованием программного обеспечения ДОТ;

– проктор – лицо, обеспечивающее идентификацию и верификацию личности обучающегося и наблюдение за обучающимся во время проведения итоговой аттестации.

1.4 При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ используется прокторинг.

1.5 Прокторинг позволяет обеспечить качество и достоверность оценивания результатов при проведении итоговой аттестации с применением ДОТ.

1.6 Техническое сопровождение применения ДОТ и осуществления прокторинга во время проведения итоговой аттестации осуществляется информационным отделом Института.

1.7 Организационно-методическое сопровождение проведения итоговой аттестации с использованием прокторинга осуществляется соответствующим структурным учебным подразделением.

2 Организационно-технические требования к использованию прокторинга при проведении итоговой аттестации

2.1 Итоговая аттестация с использованием прокторинга осуществляется в режиме онлайн с использованием цифровых образовательных сервисов:

- Система дистанционного обучения «Moodle» - используется для обучения и его контроля, а также для дистанционной фиксации результатов освоения образовательной программы;

- BigBlueButton (webinar.sano.ru) - часть системы дистанционного обучения, система веб-конференций с открытым исходным кодом для онлайн-классов.

2.2 Минимальные требования к техническим средствам и оборудованию обучающихся и педагогических работников, участвующих в проведении итоговой аттестации с использованием прокторинга (далее – участники итоговой аттестации) приведены в разделе 4 Инструкции.

2.3 За 30 минут до начала процедуры итоговой аттестации в дистанционной форме осуществляется проверка оборудования участников итоговой аттестации.

2.4 Во время проведения итоговой аттестации осуществляется видео-фиксирование всей процедуры. Записи могут использоваться для проверки фактов недобросовестности обучающегося во время проведения итоговой аттестации.

После завершения итоговой аттестации видеозаписи итоговой аттестации хранятся в течение 10 дней, а затем уничтожаются.

2.5. В случае прерывания связи во время проведения итоговой аттестации более 1 раза длительностью более чем на 30 минут, обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи в этот же день после окончания основной аттестации в группе либо назначается другой день в соответствии с расписанием итоговой аттестации и графика работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

2.6 Основные организационно-технические требования к обучающимся:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства, встроенный в веб- камеру или гарнитуру микрофон;
- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечение со стороны обучающегося необходимых условий для проведения итоговой аттестации (достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех);
- обучающийся обязан настроить веб-камеру и обеспечить полную видимость самого себя и не покидать зону видимости веб-камеры во время проведения итоговой аттестации;
- установленный интернет-браузер;
- запрещено привлекать помощь третьих лиц во время проведения итоговой аттестации;
- запрещено во время проведения итоговой аттестации использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые гаджеты (сотовые телефоны, пейджеры, калькуляторы, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для проведения итоговой аттестации, открывать вкладки браузера, программных приложений кроме тех, что используются для проведения итоговой аттестации и прокторинга посредством ДОТ;
- обучающийся не имеет права предоставлять доступ к персональному компьютеру / ноутбуку посторонним лицам во время экзамена;
- обучающийся обязан выполнять инструкции членов ГЭК и проктора.

2.7 Основные организационно-технические требования к ГЭК:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства, встроенный в веб-камеру или гарнитуру микрофон;
- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечение со стороны ГЭК необходимых условий для проведения итоговой аттестации (достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех, соблюдение дресс-кода).

2.8 Основные организационно-технические требования к проктору:

- наличие персонального компьютера / ноутбука со встроенным или подключенным звуковым аудиоустройством, встроенный в веб- камеру или гарнитуру микрофон;
- стабильный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечение со стороны проктора необходимых условий для проведения итоговой аттестации (низкий уровень шума, отсутствие помех).

3 Порядок проведения итоговой аттестации с использованием прокторинга

3.1 Обучающийся осуществляет подключение к видеоконференции на платформе сервиса BigBlueButton (webinar.sano.ru) не позднее, чем за 30 минут до начала проведения итоговой аттестации.

3.2 Обучающийся обеспечивает с помощью веб-камеры идентификацию личности и визуальный обзор помещения и рабочей поверхности его стола.

3.3 Процедуру идентификации и верификации личности осуществляют члены ГЭК и проктор путем визуального сопоставления фотографии в представленном обучающимся оригинале документа, удостоверяющего его личность, с фактическим его видеоизображением.

3.4. В тех случаях, когда изображение внешнего вида обучающегося, передаваемое с помощью веб-камеры, не позволяет провести однозначную идентификацию его личности, проктор вправе потребовать замены оборудования для получения более качественного изображения.

3.5. Перед началом и в процессе проведения итоговой аттестации проктор осматривает с помощью веб-камеры обучающегося помещение, в котором он находится, чтобы убедиться в отсутствии посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов и технических устройств, указанных в абзаце 8 пункта 2.6 настоящей инструкции.

3.6. Во время итоговой аттестации обучающийся самостоятельно следит за выполнением требований, предъявляемых процедурой прокторинга, за уведомлениями, входящими текстовыми и аудио-сообщениями от проктора или педагогического работника, осуществляющего проведение итоговой аттестации.

3.7 Выбор билета или варианта, если это предусмотрено формой итоговой аттестации, осуществляется обучающимся с использованием процедуры рандомизации, с помощью которой номер билета отображается у него на экране.

3.8. Проктор имеет право вынести обучающемуся предупреждение посредством текстового и аудио-сообщения в случае обнаружения несанкционированных действий, направленных на нарушение установленного настоящей инструкцией порядка проведения итоговой аттестации, или остановить процедуру сдачи при неоднократных случаях нарушений со стороны обучающегося.

3.9. В случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить соединение по видео и аудио средствам в день и время, установленные расписанием проведения итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием.

В случае невозможности установить интернет-соединение, осуществить надлежащее соединение по видео и аудио связи в день и время повторного назначенные для прохождения итоговой аттестации по причинам, возникшим со стороны обучающегося, то обучающийся считается не явившимся на итоговую аттестацию. Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Обучающийся имеет право в течение 3 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации при невозможности установить соединение предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с его стороны препятствий для установления связи (официальное письмо Интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В таком случае обучающемуся назначается иной день для прохождения итоговой аттестации.

3.10. Порядок идентификации, аутентификации обучающегося для целей прохождения итоговой аттестации в СДО определяется Положением об авторизации и идентификации личности обучающегося в ЭИОС.

4. Минимальные требования к техническим средствам и оборудованию обучающихся и педагогических работников, участвующих в проведении итоговой аттестации с использованием прокторинга

Параметр	Минимальное требование
Операционная система	Windows (версии 7 и выше), Mac OS X Yosemite 10.10 и выше или Linux

Оперативная память	3Гб и более
Скорость передачи данных интернет-соединения	скорость исходящей передачи данных не ниже 35 Мбит/с
Веб-браузер последняя на момент проведения промежуточной аттестации версия	Google Chrome, Firefox или Яндекс Браузер
Веб-камера	1280 x 720, USB 2.0 1 Мп 1280x720 @ 30 кадр./сек.
Микрофон	любой
Колонки, наушники	любой
Свободное место на жестком диске	не менее 500 Мб