

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО СПбГАУ)**

---

**П Р И К А З**

27 марта 2020 г.

**Отдел подготовки кадров  
высшей квалификации**

№ 704

Санкт-Петербург-Пушкин

Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2019/2020 учебном году в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

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

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2019/2020 учебном году в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (далее – Порядок) (Приложение № 1).

2. Деканам факультетов, осуществляющих образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

2.1. Обеспечить проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с Порядком.

2.2 При проведении каждого государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивать идентификацию личности

образовательных технологий обеспечивать идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных Порядком.

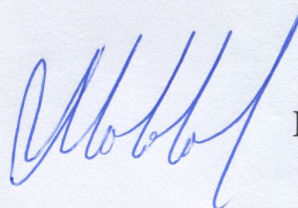
2.3 Довести настоящий Порядок до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий.

3. Начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации Судоргиной И.Г. организовать размещение Порядка на официальном сайте университета в раздел «Локальные нормативные акты организации».

4. Начальнику общего отдела Клепиковой Н.Ф. довести приказ до всех руководителей структурных подразделений университета.

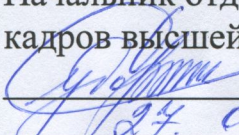
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности ректора



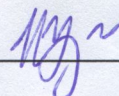
В.Ю. Морозов

Проект вносит:

Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации  
 И.Г. Судоргина  
24.03 2020 г.

Согласовано:

Временно исполняющий обязанности  
проректора по научной,  
инновационной и международной  
работе



Н.А. Цыганова

**Порядок проведения государственной итоговой  
аттестации по программам подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий в 2019/2020 учебном году  
в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной  
инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации**

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Порядок (далее – Порядок) разработан в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории.

1.2 Настоящий порядок регламентирует проведение государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет) с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и устанавливает требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению.

1.3 Настоящий Порядок является обязательным для выполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

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

- Приказа Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Устава ФГБОУ ВО СПбГАУ;

- Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ;

- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО СПбГАУ.

### **3 Общие положения**

3.1 Государственная итоговая аттестация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — ГИА) может проводиться с применением ЭО и ДОТ при наличии объективных уважительных причин (форс-мажорные обстоятельства), препятствующих обучающимся и/или членам государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) лично присутствовать в Университете.

3.2 ГИА может проводиться с применением ДОТ в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по всем формам обучения независимо от места нахождения.

3.3 При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ обязательно осуществляется процедура идентификации личности обучающихся.

3.4 ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающихся) проводится в форме:

- государственного экзамена;

- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе - государственные аттестационные испытания).

Государственные аттестационные испытания проводятся устно.

3.5 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта BigBlueButton, интегрированного с системой дистанционного обучения Moodle.

3.6 Решение о проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференцсвязь) принимается единообразно для всех обучающихся Университета на основании приказа ректора.

Обучающие предоставляют в отдел подготовки кадров высшей квалификации скан-копию Согласия (**Форма №1**) на применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при прохождении ГИА в режиме видеоконференцсвязи посредством передачи по электронной почте.

3.7 Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) не позднее чем за 2 недели до начала процедуры посредством передачи по электронной почте и/или путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.8 При проведении ГИА в режиме видеоконференцсвязи, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего ГИА;
- обзор помещения;
- обзор обучающегося, проходящего ГИА, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время представления научного доклада членам ГЭК;
- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе представления научного доклада;
- возможность оперативного восстановления интернет-соединения в случае технических сбоев.

3.9 Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью; во время государственных аттестационных испытаний в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на которой установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки.

3.10 Программное обеспечение технических средств должно соответствовать следующим требованиям: операционная система Windows (версия не ниже 7.0); установлен Adobe® Flash® Player и обновленный браузер с поддержкой данного программного обеспечения; web-камера; микрофон с колонками.

3.11 Техническое сопровождение и обеспечение проведения ГИА в Университете осуществляет отдел технической поддержки совместно с отделом подготовки кадров высшей квалификации.

3.12 Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещений, в которых находятся участники ГИА, обеспечиваются самостоятельно.

3.13 В случае работы всех (или отдельных) членов ГЭК в аудитории Университета обеспечивается соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.14 В заседании ГЭК, проводимом с применением ДОТ, принимают участие председатель, члены ГЭК и секретарь ГЭК; обучающийся, проходящий ГИА; ответственный за техническое сопровождение процедуры ГИА; научный руководитель научно-квалификационной работы (по желанию); рецензенты (по желанию).

3.15 Заседание ГЭК считается правомочным, если к видеоконференцсвязи подключилось не **менее 2/3 членов ГЭК**.

3.16 Проведение заседания ГЭК и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. Протоколы заседаний ГЭК оформляет секретарь комиссии (**Формы №2, 3**).

3.17 Идентификация личности обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК. В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА и ему в протоколе заседания ГЭК вносится запись ***«неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации личности обучающегося.***

3.18 Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы она могла охватывать все помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

При выявлении нарушений к помещению, в котором находится обучающийся, он должен их устранить в течение не более 10 минут. Если обучающийся отказывается устранить выявленные нарушения, то он отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, в протокол заседания ГЭК вносится запись ***«не явился по неуважительной причине (в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся)».***

3.19 Если в период проведения ГИА с применением ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки) членами и (или) секретарем ГЭК будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственный экзамен посторонним лицом, использование посторонней помощи, появление сторонних шумов, использование других электронных устройств, кроме необходимого для проведения видеоконференции оборудования, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное поведение, позволяющее усомниться в соблюдении обучающимся всех требований к проведению ГИА, что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается, обучающемуся за государственное итоговое испытание ***выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из Университета.***

3.20 В случае отсутствия необходимого кворума из-за сбоя интернет-соединения в работе технических средств у членов ГЭК более 15 минут, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.21 В случае незапланированных сбоев интернет-соединения в период прохождения ГИА и невозможности установить связь на протяжении более 15 минут со стороны обучающегося, председатель ГЭК оставляет за собой право провести повторное заседание ГЭК в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, о чем в протоколе заседания ГЭК вносится запись *«неявка по уважительной причине (в связи с невозможностью установления интернет-соединения)»*.

3.22 В случае невыхода обучающегося на связь более чем 15 минут с начала проведения ГИА он считается **неявившимся по неуважительной причине**, за исключением случаев, признанных уважительными при предоставлении документов, подтверждающих невозможность устранения препятствий. Документы предоставляются начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации. Обучающемуся предоставляется право повторно пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

При повторном прохождении ГИА о дате и времени проведения мероприятия сообщается всем участникам ГИА посредством передачи по электронной почте и/или путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.23 Решения, принятые членами ГЭК о повторном прохождении ГИА по уважительной причине, оформляются протоколом.

3.24 Обучающиеся, не прошедшие одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускаются к сдаче следующего испытания.

3.25 Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине, вправе пройти ее **в течение 6 месяцев после завершения ГИА** (перечень уважительных причин устанавливается Университетом самостоятельно).

Обучающийся не позднее **дня начала** проведения ГИА должен представить в отдел подготовки кадров высшей квалификации в электронном виде документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь.

3.26 Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие оценки «неудовлетворительно», имеют право повторно пройти ГИА не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, согласно действующему Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических



кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ (протокол № 8 от 31.08.2016 г. Ученого совета Университета).

3.27 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию, согласно пункту 9 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ (протокол № 8 от 31.08.2016 г. Ученого совета Университета).

3.28 При проведении ГИА с применением ДОТ обязательно осуществляется запись видеоконференции с дальнейшим **хранением в течение пяти лет**.

3.29 Основные требования, регулирующие проведения ГИА, должны соответствовать действующему Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ (протокол № 8 от 31.08.2016 г. Ученого совета Университета).

#### **4 Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации**

4.1 Секретарь ГЭК заблаговременно обеспечивает:

- своевременное доведение всей информации до сведения обучающихся, проходящих ГИА:
  - дату и время;
  - ссылку и код доступа для проведения ГИА в режиме видеоконференцсвязи;
  - технические требования к оборудованию;
  - материалы, которые необходимо подготовить обучающемуся (например, презентацию для представления научного доклада);
  - время, отводимое на подготовку/ответ/выступление.
- своевременное получение членами ГЭК сформированных билетов, текста научного доклада обучающегося, а также других электронных версий всех необходимых документов согласно п. 6.8 и п. 7.3.14 (за исключением зачетных книжек) Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО СПбГАУ (протокол № 8 от 31.08.2016 г. Ученого совета Университета).

#### **5 Проведение государственного экзамена**

5.1 Все обучающиеся и члены ГЭК за 15-20 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов ГЭК, объявляет очередность выступлений (например, в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

5.2 Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации личности обучающихся.

5.3 После процедуры идентификации секретарь ГЭК просит всех обучающихся выбрать номер билета от 1 до N, в зависимости от количества билетов.

5.4 После этого секретарь ГЭК выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит обучающихся зафиксировать вопросы. Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется в режиме реального времени под наблюдением секретаря и членов ГЭК.

5.5 Время, отводимое на подготовку обучающихся к устному ответу, определяется председателем ГЭК в соответствии с объемом материала, выносимого на государственный экзамен, но не превышает 60 минут. Во время подготовки камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

5.6 Визуальный контроль за ходом подготовки может дополнительно осуществляться работниками кафедр или работниками отдела подготовки кадров высшей квалификации.

5.7 После завершения подготовки обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные и/или уточняющие вопросы членов ГЭК (не более 20 минут), с соблюдением установленной очередности.

5.8 По завершении всех выступлений ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании. На время обсуждения подключенными к видеоконференцсвязи остаются только председатель, члены и секретарь ГЭК. Результаты государственного экзамена сообщаются обучающемуся в день проведения государственных итоговых испытаний в режиме видеоконференцсвязи.

5.9 Обучающимся поясняется право на апелляцию.

## **6 Представление научного доклада**

6.1 Все обучающиеся и члены ГЭК за 15-20 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов ГЭК, объявляет очередность выступлений (например, в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

6.2 Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации личности обучающихся.

6.3 После процедуры идентификации обучающиеся в соответствии с очередностью представляют научный доклад, демонстрируя членам ГЭК презентацию со своего рабочего стола.

6.4 Представление научного доклада на заседании ГЭК проводится в следующем порядке:

- выступление обучающегося (15-20 минут);
- ответы на вопросы.

6.5 По завершении ответов секретарь ГЭК озвучивает наличие следующих документов:

- отзыв научного руководителя на НКР (диссертацию);
- рецензии на НКР (диссертацию);
- заключение с результатами проверки научного доклада на авторство и заимствование.

6.6 По завершении всех выступлений ГЭК принимает решение об оценке на закрытом заседании. На время обсуждения подключенными к видеоконференцсвязи остаются только ГЭК. Результаты представления научного доклада сообщаются обучающемуся в день проведения государственных итоговых испытаний в режиме видеоконференцсвязи.

6.7 Обучающимся поясняется право на апелляцию.

## **7 Оформление результатов ГИА**

7.1 В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована/не идентифицирована». В протоколе также указывается ссылка на запись трансляции ГИА либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

7.2 Протоколы устных ответов оформляются секретарем во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

7.3 В случае нахождения председателя, членов комиссии и секретаря ГЭК в разных местах, подписывают протоколы только председатель комиссии и секретарь. Секретарь ГЭК отправляет на подпись оформленные

протоколы на электронную почту председателя ГЭК. Подписанные протоколы предоставляются в отдел подготовки кадров высшей квалификации.

7.4 Оригиналы протоколов заседаний ГЭК и иные документы, подписываются председателем, членами комиссии и секретарем ГЭК в порядке, принятом Университетом по окончании форс-мажорных обстоятельств и должны быть представлены в отдел подготовки кадров высшей квалификации в течение 14 рабочих дней.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения его ректором Университета.

8.2 В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющимися основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

8.3 Обучающиеся и научно-педагогические работники должны быть обязательно ознакомлены с Порядком, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте Университета.

## Согласие

**на применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для прохождения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(указать шифр и наименование направления подготовки)

в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории, даю свое согласие на прохождение государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференцсвязи.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

2. Я проинформирован(а) о требованиях, предъявляемых к месту нахождения (помещению), а также к техническим средствам и программному обеспечению, позволяющим обеспечить качественную и непрерывную процедуру проведения государственной итоговой аттестации.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

3. Я проинформирован(а), что в день прохождения государственной итоговой аттестации в случае невозможности установить интернет-соединение на протяжении более 15 минут, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи, и имею возможность повторного прохождения государственной итоговой аттестации в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. В случае сбоев на протяжении более 15 минут при повторном прохождении государственной итоговой аттестации я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ГИА по неуважительной причине.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

4. Я проинформирован(а), что в случае невыхода на связь более чем 15 минут с начала проведения государственной итоговой аттестации считаюсь неявившимся, за исключением случаев, признанных начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации уважительными. В этом случае мне предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

5. Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий этого порядка буду отчислен(а) как не прошедший(ая) государственную итоговую аттестацию.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По приему государственного экзамена от обучающегося с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференцсвязи \_\_\_\_\_

Личность обучающегося идентифицирована/ не идентифицирована  
*(нужное подчеркнуть)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль (направленность) подготовки (программа научно-педагогических кадров в аспирантуре) \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

- 1 Копия приказа о составе государственной экзаменационной и апелляционной комиссий.
- 2 Копия приказа о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации.
- 3 Сводная ведомость успеваемости по учебным дисциплинам, практикам.
- 4 Экзаменационные билеты.

На экзамене были заданы следующие вопросы\*:

1) \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа на заданные вопросы\*\*:

2) \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

Мнение членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указываются фамилия и инициалы членов ГЭК, высказавших особое мнение, указываются мнения по итоговому результату государственного экзамена)*

### РЕШЕНИЕ ГЭК

Считать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
сдал Государственный экзамен по направлению \_\_\_\_\_

с оценкой \_\_\_\_\_.

Ссылка на запись трансляции ГИА \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\* (указываются вопросы билета / формулировки заданий и дополнительные вопросы членов ГЭК (при наличии))

\*\* (указывается в соответствии с методикой и критериями оценивания по каждому вопросу)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ**  
**КОМИССИИ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающегося с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференцсвязи

Личность обучающегося идентифицирована/ не идентифицирована  
*(нужное подчеркнуть)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль (направленность) подготовки (программа научно-педагогических кадров в аспирантуре) \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*(ФИО, ученая степень, звание и должность)*

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

- 1 Копия приказа ректора об утверждении тем НКР (диссертации) и рецензентов.
- 2 Копия приказа о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации.
- 3 Сводная ведомость успеваемости по учебным дисциплинам (модулям), практикам.
- 4 Отзыв научного руководителя на НКР (диссертацию).
- 5 Рецензии на НКР (диссертацию).
- 6 Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в формате pdf.
- 7 Результаты проверки текста научного доклада на наличие заимствований.

После научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в течение \_\_\_\_\_ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы:



1. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса. Указываются вопросы членов ГЭК и рецензентов)

Общая характеристика ответа на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается в соответствии с методикой и критериями оценивания по каждому вопросу)

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия и инициалы членов ГЭК, высказавших особое мнение, указываются мнения по итоговому результату представления научного доклада)

## РЕШЕНИЕ ГЭК

1 Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

представил научный доклад по теме научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой \_\_\_\_\_.

2 Присвоить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

квалификацию *Исследователь. Преподаватель-исследователь* по направлению \_\_\_\_\_  
(указать шифр и наименование направления подготовки)

2 Выдать диплом об окончании аспирантуры.

Ссылка на запись трансляции ГИА \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)