

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В УСЛОВИЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принят
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 12 мая 2020 г., протокол № 5

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее — Порядок) определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее — Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

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

Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 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 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 379 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего (профессионального) образования (далее — ФГОС ВО, образовательный стандарт);

иных нормативных актов Минобрнауки России;

Устава Академии;

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о подготовке и защите выпускных квалификационных работ, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о магистерской диссертации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о научном докладе об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом ФГБОУ ВО «СГЮА» 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

локальных нормативных актов Академии.

1.3. Элементами электронной информационно-образовательной среды в целях проведения государственной итоговой аттестации являются:

официальный сайт ФГБОУ ВО «СГЮА» (www.sgya.ru);

внутренние библиотечные системы и электронные каталоги Академии (<http://lib.ssla.ru/>);

электронная библиотека выпускных квалификационных работ (http://lib.ssla.ru/irbis64r_01/?page=vkrab);

внешние электронные библиотечные системы, обеспечивающие возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории Академии, так и вне ее;

электронное портфолио (личный кабинет) обучающихся и педагогических работников (<https://ssla.studentsonline.ru/>);

образовательный портал ФГБОУ ВО «СГЮА» (<http://portal.ssla.ru/>);

система управления образовательной организацией высшего образования — 1С: УниверситетПРОФ;

справочно-правовые системы, используемые в соответствии с заключенными лицензионными соглашениями;

корпоративная электронная почта;

иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и взаимодействия компонентов ЭИОС.

1.4. Проведение государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется на основании решения ученого совета о проведении ГИА с использованием ДОТ в случае введения особых режимов и (или) ограничительных мероприятий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, а также случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в Академии при прохождении ГИА, при наличии уважительных причин.

1.5. ГИА с применением ДОТ проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы/научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее вместе — государственные аттестационные испытания).

1.6. Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ проводятся с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК) и обучающегося, проходящего ГИА, в режиме реального времени с использованием информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей.

1.7. Технические средства для проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ГЭК (на территории Академии) должны обеспечивать:

визуальную идентификацию обучающегося;

дистанционный видеобзор членами ГЭК обучающегося и процесса выступления обучающегося (обеспечивается с помощью оборудования в помещении, где находится обучающийся, которое транслирует видеоизображение на технические средства, установленные в помещении, где проходит государственное аттестационное испытание);

дистанционный обзор обучающимся членов ГЭК (обеспечивается с помощью оборудования в помещении, где проходит государственное аттестационное испытание, которое транслирует видеоизображение на технические средства обучающегося);

возможность для обучающегося и членов ГЭК слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и акустических систем);

качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;

видеозапись государственного аттестационного испытания (срок хранения видеозаписи составляет 1 год);

возможность демонстрации материалов, представленных обучающимся и/или размещённых в электронной информационно-образовательной среде Академии, во время его выступления всем членам ГЭК;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования за счет резервных каналов доступа и коммутационного оборудования.

1.8. Обучающемуся для прохождения ГИА необходимо:

техническое средство (компьютер, ноутбук и т. п.) с программным обеспечением, которое соответствует техническим характеристикам (Приложение 1);

обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, где будет проходить государственное аттестационное испытание;

подготовить документы, позволяющие идентифицировать его личность: студенческий билет (зачетную книжку) (при наличии) и паспорт (иной документ, удостоверяющий личность обучающегося).

1.9. В случае если обучающийся не имеет объективной возможности пройти ГИА с использованием ДОТ в соответствии с требованиями п. 1.8. настоящего Порядка, то такому обучающемуся по личному заявлению предоставляется отсрочка для прохождения ГИА. Личное заявление подается в деканат учебного структурного подразделения не позднее чем за 14 дней до первого дня проведения государственного аттестационного испытания.

Обучающийся вправе пройти ГИА в течение 6 месяцев после ее завершения.

1.10. Государственное аттестационное испытание проводится в соответствии с утвержденным расписанием по местному времени. Фактическое время проведения государственной итоговой аттестации обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом места нахождения обучающегося.

Информация о проведении государственного аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий, а также времени и способе выхода на связь для проведения предэкзаменационных консультаций и прохождения испытания доводится до сведения обучающихся на официальном сайте Академии, в социальных сетях на аккаунтах Академии, в личных кабинетах обучающихся не менее чем за 3 дня до официального начала государственного аттестационного испытания.

1.11. При проведении ГИА с применением ДОТ председатель ГЭК или его заместитель осуществляет идентификацию личности обучающегося.

1.12. Идентификация личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, может осуществляться через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи либо применение специальных сервисов распознавания лиц («прокторинга»), которые могут быть интегрированы в электронную информационно-образовательную среду Академии.

1.13. Сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК (Приложение 2, 3).

1.14. В протоколе заседания ГЭК указывается на проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.

1.15. Протоколы заседаний ГЭК ведутся с учетом требований, указанных в локальных нормативных актах Академии.

1.16. Обучающиеся, не прошедшие идентификацию личности по неуважительной причине признаются неявившимися на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине. Такие обучающиеся подлежат отчислению из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.17. В случае возникновения технических неполадок со стороны обучающегося по уважительным причинам (невозможность подключения, сбой во время подготовки по билету или ответа на него), устранить которые не удается в течение 15 минут, обучающийся ставит в известность секретаря ГЭК или сотрудника деканата о возникшей проблеме.

Председатель ГЭК или его заместитель, учитывая возникшие обстоятельства, оставляет за собой право отменить проведение государственного аттестационного испытания в отношении конкретного обучающегося, о чем составляется акт. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день, определяемый Академией, в рамках срока проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

1.18. В случае невыхода обучающегося на связь по неуважительным причинам в течение 60 минут, обучающийся считается не явившимся на ГИА.

2. Порядок проведения ГИА

2.1. Проведение ГИА в форме государственного экзамена

2.1.1. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее — предэкзаменационная консультация) в соответствии с расписанием.

Дата и время предэкзаменационных консультаций публикуются на официальном сайте Академии, в социальных сетях на аккаунтах Академии, в личных кабинетах обучающихся.

Консультации могут проводиться в формате трансляции, видеоконференции, оперативного ответа на вопросы в чате, на форуме и т. п. Преподаватели обязаны предоставить студентам информацию о канале коммуникации для консультаций (в электронной информационно-образовательной среде и на странице раздела «Государственная итоговая аттестация» на образовательном портале Академии).

2.1.2. Для проведения государственного экзамена на основании содержания программы государственного экзамена формируются комплекты

государственных экзаменационных билетов, которые утверждаются проректором по учебной работе не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Комплекты государственных экзаменационных билетов формируются на каждый день проведения государственного экзамена.

2.1.3. Все обучающиеся за 15 минут до указанного времени, то есть к началу проведения государственного экзамена, должны выйти на связь. Председатель ГЭК или его заместитель разъясняет процедуру проведения государственного экзамена обучающимся и объявляет очередность выступлений в алфавитном порядке. После вступительного слова председателя ГЭК или его заместителя, секретарь оставляет в конференции первых восемь обучающихся по списку с включенными микрофонами, остальных выводит в зал ожидания.

2.1.4. После подключения и успешной идентификации личности секретарь демонстрирует в ZOOM свой экран членам комиссии и экзаменуемым для выбора номера билета с помощью программы генератор случайных чисел. Программа генератор случайных чисел позволяет определить номер билета, где предельное число будет равно количеству билетов с исключением повторов. Секретарь озвучивает номер билета и доводит до сведения обучающегося номера экзаменационных вопросов согласно перечню вопросов для подготовки к государственному экзамену, которые входят в экзаменационный билет.

2.1.5. После того как экзаменуемый получил свой билет, секретарь дублирует номер билета и номера экзаменационных вопросов в чате видеоконференции.

2.1.6. На подготовку ответа на билет выделяется – не менее 30 и не более 45 минут. Продолжительность ответа обучающегося на государственном экзамене должна составлять не более 30 минут.

2.1.7. Во время подготовки все экзаменуемые должны находиться в поле включенных камер их технических средств. В течение подготовки экзаменуемых к ответу члены ГЭК и секретарь могут попросить экзаменуемого продемонстрировать рабочий стол и предметы, лежащие на нем. По готовности к ответу экзаменуемый нажимает кнопку «Поднять руку» и начинает отвечать на свои вопросы.

2.1.8. За 5 минут до окончания ответа одного экзаменуемого секретарь в чате видеоконференции предупреждает следующего экзаменуемого по списку, из числа обучающихся, которые находятся в зале ожидания, о необходимости подготовиться к подключению, поэтому экзаменуемые должны быть предельно внимательны и не отходить от компьютера (технического средства). После каждого ответа секретарь подключает

следующего экзаменуемого по списку с соблюдением требований п. 1.8. настоящего Порядка.

2.1.9. Экзаменуемым запрещается пользоваться дополнительными мобильными и другими электронными устройствами связи, кроме тех устройств, с которых непосредственно осуществляется экзамен.

2.1.10. В случае обнаружения при подготовке к ответу на билет использования обучающимся дополнительных мобильных и других электронных устройств связи, неразрешенных пособий и различного рода записей, намеренное отключение от видеоконференции или переключение вкладки браузера и иные нарушения обучающимся порядка проведения ГИА, председатель ГЭК или его заместитель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося, называет причину и принимает решение о замене ему экзаменационного билета с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл.

2.1.11. По окончании ответа на вопросы билета члены комиссии задают обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на государственный экзамен.

2.1.12. По завершении всех выступлений, все экзаменуемые переходят в зал ожидания, а члены комиссии переходят к обсуждению результатов и принимают итоговое решение по каждому экзаменуемому в течение времени, не превышающее 30 минут для обсуждения.

2.1.13. Председатель ГЭК или его заместитель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

2.1.14. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

2.2. Проведение ГИА в форме защиты выпускных квалификационных работ

2.2.1. Требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР), порядку их выполнения и критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ устанавливаются в локальных нормативных актах, а также в программах государственных итоговых аттестаций по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.

Требования к содержанию научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад), его объему и структуре установлены в Положении о научном докладе об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) обучающихся в федеральном государственном

бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

Требования к содержанию автореферата магистерской диссертации его объему и структуре установлены в Положении о магистерской диссертации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2.2.2. Полностью подготовленные к защите документы формируются обучающимся в папку, которая архивируется в формате RAR или ZIP и высылаются не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты на электронную почту института (папке присваивается имя по фамилии автора и номеру группы, например, Иванова М. И._511). Папка должна содержать следующие документы:

рукопись выпускной квалификационной работы/научного доклада, которая формируется в текстовом редакторе Microsoft Word, на первую страницу вставляется сканированная страница с подписью заведующего кафедрой выпускающей кафедры, свидетельствующей о допуске работы к защите, документ сохраняется в формате *RTF (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например, Иванова М. И._Пробл. реализации Конституции);

подписанная справка о проверке выпускной квалификационной работы/научного доклада на объем заимствований, отсканированная и сохраненная в формате *JPEG, *PDF (файлу присваивается имя по фамилии автора, например, Иванова М. И._Справка);

подписанный отзыв научного руководителя, отсканированный и сохраненный в формате *JPEG, *PDF (файлу присваивается имя по фамилии автора, например: Иванова М. И._Отзыв);

подписанная и заверенная печатью рецензия, отсканированная и сохраненная в формате *JPEG, *PDF (файлу присваивается имя по фамилии автора, например: Иванова М. И._Рецензия); в случае, если в связи с исключительными обстоятельствами рецензия не может быть заверена печатью, допускается сдать рецензию с подписью, не заверенной печатью, при этом ответственность за достоверность подписи несет обучающийся и научный руководитель;

подписанный вариант автореферата магистерской диссертации с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова_М. И._Автореферат) (в формате *JPEG, *PDF);

при необходимости, материалы, необходимые для защиты в виде презентации, сохраненные в формате *PPT, *PDF.

2.2.3. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты, допущенная к защите ВКР/магистерская диссертация и автореферат/научный доклад, отзыв,

рецензия, справка о проверке на объем заимствования, презентация формируются работниками института по группам и предоставляются в электронном виде ГЭК в день защиты. Все документы должны находиться на техническом средстве (компьютер, ноутбук и т. п.) секретаря ГЭК, который при необходимости может в режиме «демонстрации экрана» в приложении Zoom открыть любой документ при защите ВКР/научного доклада конкретного обучающегося, а также на компьютере членов ГЭК.

2.2.4. Все студенты за 15 минут до указанного времени начала проведения защиты ВКР/научного доклада должны выйти на связь. Председатель ГЭК или его заместитель разъясняет процедуру проведения защиты обучающимся и объявляет очередность выступлений в алфавитном порядке. После этого все обучающиеся должны отключить свои камеры и микрофоны.

2.2.5. После подключения и успешной идентификации личности заместитель председателя ГЭК или секретарь объявляет о начале защиты ВКР/научного доклада, указывает ее автора и название, научного руководителя, рецензента.

2.2.6. Автор выпускной квалификационной работы/научного доклада докладывает основные положения работы. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения ВКР/научного доклада.

2.2.7. Если есть необходимость во время ответа демонстрировать презентацию – секретарь ГЭК в приложении Zoom активирует функцию «демонстрация экрана». Для этого предварительно перед ответом обучающегося секретарь ГЭК открывает на рабочем столе соответствующую презентацию, затем активирует функцию «демонстрация экрана». При наличии у обучающегося технического средства (компьютер, ноутбук и т.п.), позволяющего самостоятельно активировать функцию «демонстрация экрана», обучающийся при ответе может сам демонстрировать свою презентацию.

2.2.8. После доклада обучающийся отвечает на вопросы, которые могут задаваться всеми присутствующими. После ответов на вопросы слово предоставляется научному руководителю (если он отсутствует, отзыв научного руководителя зачитывается одним из членов комиссии), затем слово предоставляется рецензенту (если он отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов комиссии). Автору ВКР/научного доклада предоставляется слово для ответа на замечания, высказанные научным руководителем и (или) рецензентом. Обучающийся может согласиться с данными замечаниями или обоснованно на них возразить. В последующей дискуссии имеют право участвовать все присутствующие на защите. По окончании дискуссии автору ВКР/научного доклада предоставляется заключительное слово.

2.2.9. По завершении всех выступлений, все экзаменуемые переходят в зал ожидания, а члены комиссии переходят к обсуждению результатов и принимают итоговое решение по каждому экзаменуемому в течение времени, не превышающее 30 минут для обсуждения.

2.2.10. Председатель ГЭК или его заместитель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

2.2.11. Результаты защиты ВКР/научного доклада определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

3. Заключительные положения

3.1. Обучающиеся, не явившиеся на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Академии в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

3.2. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении государственного аттестационного испытания для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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

3.4. Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания в электронном виде (скан копия заявления на апелляцию) на электронную почту fas@ssla.ru. Форма заявления на апелляцию и порядок рассмотрения апелляции установлены в локальных нормативных актах Академии.

3.5. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ. На заседание апелляционной комиссии председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию подключаются с помощью системы видеоконференцсвязи. Заседание апелляционной комиссии с использованием ДОТ может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

3.6. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом Академии.

3.7. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения ученым советом Академии.

**Председатель ученого совета,
врио ректора**



Е.В. Ильгова

При работе с системой видеоконференций ZOOM необходимо выполнить следующие требования:

Общие требования:

Подключение к Интернету на (широкополосный) проводной или беспроводной WiFi, 4G/LTE основе;

Динамики и микрофон — встроенные, USB или беспроводные Bluetooth;
Веб-камера или HD-веб-камера — встроенная или USB;

Поддерживаемые операционные системы:

Windows 10;

Windows 8 или 8.1;

Windows 7;

Windows Vista с пакетом обновления 1 или более поздней версии;

Windows XP с пакетом обновления 3 или более поздней версии;

Ubuntu 12.04 или выше;

Red Hat Enterprise Linux 6.4 или выше;

Oracle Linux 6.4 или выше;

CentOS 6.4 или выше;

Fedora 21 или выше;

OpenSUSE 13.2 или выше;

ArchLinux (только 64-битная версия);

Mac OS X с MacOS 10.7 или более поздней версии.

Поддерживаемые планшеты и мобильные устройства:

Surface PRO 2 работает Win 8.1;

Surface PRO 3 работает Win 10;

Устройства iOS и Android;

Устройства Blackberry.

Поддерживаемые браузеры:

Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+;

Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+;

Linux: Firefox 27+, Chrome 30+.

Рекомендуемые Требования к процессору и оперативной памяти:

Процессор Двухъядерный 2 ГГц или выше;

Оперативная Память — 4 ГБ.

Требования к пропускной способности

Пропускная способность, используемая Zoom, будет оптимизирована для наилучшего взаимодействия с сетью участников. Подключение автоматически настроится на WiFi или проводную среду.

Рекомендуемая пропускная способность для участников конференций и участников веб-семинаров:

Для групповых видеоконференций:

600 кбит/с/1,2 Мбит/с для высококачественного видео;
Для режима галереи и/или 720р HD-видео: 1,5 Мбит/с/1,5 Мбит/с;
Для получения HD-видео 1080р требуется 2,5 Мбит/с;
Для отправки видео 1080р HD требуется 3,0 Мбит/с;
Только для демонстрации экрана (без мини-видео): 50–75 кбит/с;
Для совместной демонстрации экрана с мини-видео: 50–150 кбит/с.

Рекомендуемая пропускная способность для участников веб-семинаров:

Для видеозвонков 1: 1: 600 кбит/с для высококачественного видео и 1,2 Мбит/с для HD-видео;

Только для совместного использования экрана (без мини-видео): 50–75 кбит/с;

Для совместного использования экрана с мини-видео: 50–150 кбит.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии № _____
« » _____ 20 _____ г.

Присутствовали:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Члены государственной экзаменационной
комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

О сдаче государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий.

Экзаменуется _____
обучающийся ___ курса направления подготовки _____
Института _____
Личность идентифицирована _____

Вопросы билета № _____ :

1. _____

2. _____

3. _____

4. Решение практического задания (при наличии) _____

Перечень дополнительных вопросов членов государственной экзаменационной комиссии и характеристика ответов на них:

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой

Председатель
государственной экзаменационной комиссии

Секретарь государственной экзаменационной
комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Саратовская государственная юридическая академия»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии № _____

« » _____ 20 _____ г.

Присутствовали:
 Председатель государственной
 экзаменационной комиссии

Члены государственной экзаменационной
 комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

По рассмотрению выпускной квалификационной работы с применением
 дистанционных образовательных технологий
 обучающегося _____
 _____ курса направления подготовки /специальности _____

Института _____

Личность идентифицирована _____

На тему: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации- _____

Рецензия на выпускную квалификационную работу представлена от _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие
 материалы:

1. оригинал выпускной квалификационной работы (с визой заведующего
 кафедрой о допуске к защите);
2. отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
3. рецензия на выпускную квалификационную работу;

4. другие материалы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Академии.

Перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них:

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Председатель
государственной экзаменационной комиссии

Секретарь государственной экзаменационной
комиссии
