

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Государственный музыкально-педагогический институт  
имени М.М. Ипполитова-Иванова»



## П Р И К А З

04.06.2020

№44

### Об утверждении решения Ученого совета

На основании решения Ученого совета Института от 03.06.2020 протокол №7 и в соответствии с приказами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова» (далее - Институт) от 03.04.2020 №27 и от 08.05.2020 №34 «О мерах по профилактике распространения коронавирусной инфекции», приказами Минкультуры России от 16.03.2020 №357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Российской Федерации» и от 14.05.2020 №527 «О деятельности подведомственных Минкультуры России организаций в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. №12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (со всеми изменениями и дополнениями)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, аспирантуры и ассистентуры-стажировки в 2019-2020 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова» в условиях профилактических мер, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции» (далее — Временный порядок) согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Установить, что следующие Положения:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой

аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова», утвержденное ректором Института 21.04.2017;

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова», утвержденные ректором Института 01.09.2017;
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова», утвержденное ректором Института 16.11.2016

применяются в части не противоречащей Временному порядку с момента издания настоящего приказа до особого распоряжения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ворона В.И.

Исполнитель: заведующий учебной частью  
Науменко Владимир Николаевич тел.: 8 (495) 911 29-51

Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, аспирантуры и ассистентуры-стажировки в 2019-2020 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова» в условиях профилактических мер, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Временный порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, аспирантуры и ассистентуры-стажировки с использованием дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова» в условиях профилактических мер, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции» (далее – Временный порядок) регламентирует условия, основания, порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и порядок работы государственных экзаменационных комиссий с использованием дистанционных образовательных технологий, требования к оборудованию, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения государственных аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящий Временный порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.06.2016 №1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2015 №1»;

- Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказа Минкультуры России от 16.03.2020 №357 «О деятельности находящихся в ведении Минкультуры России организаций в условиях угрозы

распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Российской Федерации»;

- Приказа Минкультуры России от 14.05.2020 № 527 «О деятельности подведомственных Минкультуры России организаций в условиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Указа Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (со всеми изменениями и дополнениями).

1.3. Во Временном положении используются следующие термины и определения:

- **Государственная итоговая аттестация** – обязательный вид аттестации обучающегося; осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) в полном объеме;

- **Рабочая программа государственной итоговой аттестации** – система документов, нормативно и методически обеспечивающих функционирование системы оценки качества подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности); предназначена для оценивания учебных достижений обучающихся и уровня освоения компетенций.

- **Аутентификация личности** – идентификация личности обучающегося с фото на паспорте через веб-камеру.

1.4. В документе используются следующие сокращения:

- **ГИА** – государственная итоговая аттестация;
- **ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для проведения ГИА;

- **ГЭ** – государственный экзамен;

- **ВКР** – выпускная квалификационная работа;

- **ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

- **ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;
- **Институт** – ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова.
- **АК** – апелляционная комиссия;
- **ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда Института;

## **2. Условия и основания проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. ГИА с применением ДОТ проводится удаленно с использованием информационных технологий.

2.2. До начала ГИА с применением ДОТ обучающийся выпускного курса должен письменно, посредством письма на адрес электронной почты соответствующей кафедры (Приложение 1), предоставить сведения о наличии технических средств и программного обеспечения для проведения ГИА с применением ДОТ (форма согласно Приложению 2 к данному Временному порядку), а также подтвердить факт ознакомления с настоящим Временным порядком и возможность принять участие в ГИА удаленно с использованием информационных технологий:

- техническое устройство для участия в видеоконференции – современные ПК, ноутбук, планшет, смартфон с обновленными операционными системами, скорость подключения к сети Интернет должна быть не ниже 1 Mb/s;

- веб-камера или интегрированная камера видеосвязи;
- микрофон, звуковоспроизводящее устройство.

В случае использования смартфона или планшета рекомендуется предварительно установить и протестировать необходимое бесплатное

программное обеспечение<sup>1</sup>. Во время проведения видеоконференции не рекомендуется держать мобильные устройства в руках, а расположить их стационарно для обеспечения стабильного изображения.

2.3. Комиссия находится в помещениях, оснащенных следующим оборудованием: персональный компьютер или ноутбук, подключенные к сети Интернет, веб-камера, микрофон, звуковоспроизводящее устройство.

2.4. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) производится в форме видеоконференцсвязи.

2.5. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время государственного аттестационного испытания обучающийся должен находиться в помещении один;
- дополнительные технические устройства, не задействованные в процедуре ГИА должны быть отключены.

2.6. При проведении государственного экзамена в помещении должны отсутствовать рисунки и плакаты (в том числе настенные); рабочая поверхность стола, на котором располагается устройство обучающегося на видеоконференции (ПК, ноутбук, планшет, смартфон), должна быть свободна от всех предметов; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения.

2.7. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающихся, смартфона (экраном к рабочей поверхности), в случае, если видеоконференция осуществляется с помощью другого технического устройства, подставки для технического устройства, подставки для технического устройства, с помощью которого обучающийся участвует в конференции, чистых листов бумаги и ручки.

---

<sup>1</sup> Zoom, Skype, WhatsApp, другое.

2.8. Организацией и сопровождением взаимодействия обучающихся и государственной экзаменационной комиссии занимается технический секретарь кафедры (далее - Технический секретарь), назначаемый решением заведующего кафедрой, соответствующей профилю реализуемой образовательной программы (далее - кафедра).

### **3. Порядок предоставления материалов Государственной итоговой аттестации**

3.1. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы не позднее чем за 5 календарных дней на адрес электронной почты кафедры обучающимся предоставляется окончательный вариант выпускной квалификационной работы, проверенный на заимствования (плагиат). Также работа размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

3.2. При использовании в процессе сдачи ГИА заранее подготовленных видеоматериалов обучающийся не позднее чем за 72 часа до начала государственного аттестационного испытания направляет необходимый комплект файлов, согласно требованиям рабочей программы государственной итоговой аттестации, на адрес электронной почты кафедры. Файлы могут быть загружены в любой доступный членам ГЭК сервис хранения файлов (Яндекс Диск, Облако Mail.ru, другие хранилища информации), ссылка на который направляется на адрес электронной почты кафедры.

3.3. Файлы должны соответствовать следующим минимальным техническим требованиям:

- запись должна быть осуществлена одним дублем без признаков монтажа;
- каждое из исполняемых произведений должно быть записано отдельным файлом;
- видео и аудио ряд должны быть синхронны;
- визуальный ряд видеоматериалов не должен содержать помехи или быть низкого качества, что может затруднить идентификацию обучающегося;



- каждый файл должен быть озаглавлен следующим образом: Фамилия И.О. обучающегося, аббревиатура кафедры, автор и наименование произведения (с указанием части или раздела).

3.4. При использовании в процессе сдачи ГИА заранее подготовленных видеоматериалов отдельный файл должен зафиксировать процесс идентификации обучающегося посредством предъявления паспорта, самостоятельного озвучивания собственных фамилии, имени и отчества, наименования образовательной программы, по которой обучающийся проходит ГИА, фамилии, имени и отчества преподавателя и объявление исполняемых произведений.

3.5. Для обеспечения фиксации хода и результатов государственных аттестационных испытаний Учебная часть не позднее чем за 1 календарный день до проведения испытания пересылает на электронные почты кафедр ведомость и оценочные листы членов ГЭК. Заполнение документов осуществляется в электронном формате документов. Заполненные оценочные листы и ведомость пересылается в Учебную часть по адресу электронной почты [study@ippolitovka.ru](mailto:study@ippolitovka.ru) не позднее дня проведения государственного аттестационного испытания.

3.6. В целях фиксации работы ГЭК на каждом аттестационном испытании секретарем ГЭК ведется протокол (в электронном виде). Заполненный протокол заседания государственной экзаменационной комиссии пересылается в Учебную часть по адресу электронной почты [study@ippolitovka.ru](mailto:study@ippolitovka.ru) не позднее дня следующего за днем заседания ГЭК.

3.7. Учебная часть осуществляет систематизацию и хранение протоколов, ведомостей, оценочных листов, а также иных материалов работы ГЭК.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1. Проведение государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы осуществляется в устной форме при условии

обязательной аутентификации личности обучающегося и постоянного контроля со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ГИА.

4.2. Не позднее, чем за 7 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания график проведения ГИА утверждается приказом ректора Института, который размещается на официальном сайте Института.

4.3. Не позднее, чем за 5 календарных дней до даты первого государственного аттестационного испытания по каждому направлению подготовки (специальности), заведующие кафедрами (кураторы) доводят до обучающихся информацию о порядке явки на государственные аттестационные испытания посредством направления обучающимся писем по электронной почте или сообщений в мессенджере.

4.4. Не позднее, чем за 24 часа до начала государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК планирует видеоконференцию, добавляя адреса электронной почты всех участников конкретного аттестационного испытания (члены ГЭК, обучающиеся и др.), после чего рассылает всем вышеперечисленным лицам приглашения к участию (ссылка).

4.5. В день проведения государственного аттестационного испытания за 30 минут до начала:

- а) технический секретарь проверяет актуальность ссылки на мероприятие;
- б) обучающиеся и члены ГЭК переходят по ссылке для установления соединения и проверки технической готовности к участию в видеоконференции;
- в) технический секретарь контролирует подключение участников к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных лиц осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи и оказывает консультационную помощь для устранения возникающих проблем с подключением;

г) если проблема с подключением не устраняется, технический секретарь сообщает обучающемуся по телефону, что государственное аттестационное испытание переносится на более поздний срок.

При этом в протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

4.6. При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися секретарь ГЭК проводит процедуру аутентификации личности обучающихся путем переключки с просьбой предъявить паспорт в развернутом виде.

4.7. Заведующий кафедрой (или уполномоченное им лицо) представляет членов комиссии и доводит регламент проведения государственного аттестационного испытания до сведения участников и приглашает первого обучающегося к началу испытания, остальные обучающиеся временно покидают видеоконференцию.

4.8. После выступления первого обучающегося и начала времени, отведенного на вопросы членов ГЭК, технический секретарь оповещает следующего по списку обучающегося о его готовности присоединиться к встрече посредством сообщения в чате или мессенджере.

4.9. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ГЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии. Составленный акт подтверждает факт неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для допуска обучающегося к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при наличии) (приложение №3).

4.10. По окончании выступлений всех обучающихся ГЭК приступает к обсуждению и вынесению решения. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов ГЭК. Результаты государственного

аттестационного испытания определяются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном количестве голосов голос председателя ГЭК является решающим.

4.11. По окончании обсуждения членами ГЭК результатов аттестационных испытаний обучающихся (после предварительного оповещения техническим секретарем) вновь присоединяются к видеоконференции.

4.12. Средствами электронных ресурсов осуществляется фотофиксация (скриншот) всех заседаний государственных экзаменационных комиссий.

## **5. Особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы**

5.1. Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется в электронном виде посредством отправки на адрес электронной почты кафедры и загрузки в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

5.2. Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и дистанционных технологий.

5.3. Перед началом выступления каждого обучающегося заведующий кафедрой (или уполномоченное им лицо) объявляет о защите ВКР обучающимся, указывая ее название, фамилию, имя, отчество автора; фамилию, имя, отчество, ученое звание и ученую степень научного руководителя и рецензентов / рецензента. Для внешних рецензентов – также место работы и должность. После чего предоставляется слово обучающемуся.

5.4. Обучающийся выступает с вступительным словом, содержащим основные положения ВКР, сведения о ее структуре, материале, гипотезе, выводах. Пересказ текста ВКР не допускается. Вступительное слово может сопровождаться электронной презентацией (по желанию), подготовленной

обучающимся в свободной форме. Объем вступительного слова – не более 5-7 минут. Обучающийся сообщает об окончании своего выступления.

5.5. По окончании вступительного слова обучающемуся могут быть заданы вопросы (в том числе вопросы из рецензии), которые озвучивает председатель ГЭК (или уполномоченное им лицо). После каждого вопроса следует ответ обучающегося. Члены комиссии предупреждают о намерении задать вопрос поднятием руки, после чего председатель ГЭК предоставляет им это право. По окончании ответа на вопрос обучающийся сообщает об этом (в это время технический секретарь оповещает следующего по списку обучающегося о готовности присоединиться к видеоконференции через несколько минут).

5.6. Если члены комиссии не изъявляют желания задавать вопросы далее, председатель ГЭК (или уполномоченное им лицо) зачитывает выводы рецензии на ВКР и рекомендуемую оценку и предоставляет слово обучающемуся.

5.7. Обучающийся (при желании) выступает с заключительным словом (продолжительность – не более 3-х минут).

5.8. После заключительного выступления обучающегося председатель ГЭК (или уполномоченное им лицо) сообщает ему о необходимости отключения от видеоконференции (в это время технический секретарь высылает следующему по списку обучающемуся сообщение с просьбой присоединиться к видеоконференции) и приглашает к началу аттестационного испытания следующего по списку обучающегося.

## **6. Порядок рассмотрения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий**

6.1. В случае с несогласия с выставленной оценкой по государственному аттестационному испытанию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА обучающийся прикрепляет скан-копию письменной апелляции в формате PDF во вложении в письмо на электронный

адрес кафедры, реализующей образовательную программу, которую осваивает обучающийся.

6.2. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся председатель апелляционной комиссии проводит заседание по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

6.3. В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения обучающегося результаты заседаний апелляционной комиссии по результатам государственного экзамена / защиты ВКР.

6.4. При отсутствии обучающегося на видеоконференции по рассмотрению апелляции, секретарь апелляционной комиссии оповещает обучающегося, подавшего заявление на апелляцию о результатах рассмотрения апелляции посредством письма по электронной почте с обязательным условием ответного письма обучающегося, подтверждающего факт прочтения.

Перечень адресов электронных почт кафедр

Кафедра «Оркестровые духовые и ударные инструменты» [ipp.winds.perc@gmail.com](mailto:ipp.winds.perc@gmail.com)

Кафедра «Оркестровые народные инструменты» [ippolitovkafolk@mail.ru](mailto:ippolitovkafolk@mail.ru)

Кафедра «Оркестровые струнные инструменты» [ippolitovka.strun@yandex.ru](mailto:ippolitovka.strun@yandex.ru)

Кафедра «Фортепиано. Орган» [kaf.fortepiano.organ@yandex.ru](mailto:kaf.fortepiano.organ@yandex.ru)

Кафедра «Академическое пение» [kafedravokal@gmail.com](mailto:kafedravokal@gmail.com)

Кафедра «Народное пение» [narodnoepenie@yandex.ru](mailto:narodnoepenie@yandex.ru)

Кафедра «Дирижирование академическим хором» [kafedradah@mail.ru](mailto:kafedradah@mail.ru)

Кафедра «Оперно-симфоническое дирижирование» [kafedra\\_osd@mail.ru](mailto:kafedra_osd@mail.ru)

Кафедра «Теория музыки» [teoria\\_musiki@yandex.ru](mailto:teoria_musiki@yandex.ru)

[Кафедра «Музыковедение» g.i.a.2020@list.ru](mailto:g.i.a.2020@list.ru)

Кафедра «Композиция» [gek\\_composers@mail.ru](mailto:gek_composers@mail.ru)

Ректору ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова  
В.И. Вороне

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

обучающегося по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

(бакалавриата, специалитета, аспирантуры и ассистентуры-стажировки)

*(нужное подчеркнуть)*

Настоящим письмом я, (Ф.И.О. полностью), подтверждаю факт ознакомления с «Временным порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, аспирантуры и ассистентуры-стажировки в 2019-2020 учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова–Иванова» в условиях профилактических мер, связанных с угрозой распространения коронавирусной инфекции».

Наличие у меня технических средств и программного обеспечения, позволяющего принять участие в государственной итоговой аттестации удаленно с использованием информационных технологий, подтверждаю.

Дата

Подпись



**Акт**  
**о нарушении в работе оборудования или канала Интернет-связи**  
**со стороны обучающегося в процессе проведения государственной**  
**итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных**  
**технологий в 2020 году**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Сотрудник отдела  
информационных технологий \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Заседание Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственного аттестационного испытания по виду: защита выпускной квалификационной работы /государственный экзамен по направлению подготовки/специальности проводилось дата, время.

Настоящим актом подтверждаем зафиксированные (с помощью видеозаписи) сбои в работе оборудования и (или) канала Интернет-связи со стороны обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) более двух раз общей продолжительностью более 15 минут в течение его выступления (например 11.15-11.25, 11.30-11.37).

На этом основании ГЭК приняла решение об отмене заседания в отношении обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), в связи с неявкой по уважительной причине.

Решение о дате и времени проведения повторного заседания Государственной экзаменационной комиссии будет принято не позднее, чем через два календарных дня с настоящего момента, о чем обучающийся получит сообщение по электронной почте с обязательным условием ответного, подтверждающего прочтение письма.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка)

Сотрудник отдела  
информационных технологий \_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка)

Дата