

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕН
Приказом ТГПУ

от 27.12 2022 № 602-06

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 (зарегистрирован в Минюсте России 22 июля 2015 г. № 38132), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 86 (зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2016 г. № 41296), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 (зарегистрирован в Минюсте России 24 мая 2016 г. № 42233), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 (зарегистрирован в Минюсте России 03.04.2020 № 57973); приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте России 13.08.2021 № 64644), федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ).

Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы, ОП), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации; порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт, ФГОС).

3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется университетом.

5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по

соответствующей образовательной программе в форме самообразования) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

II. Формы государственных аттестационных испытаний

9. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми ТГПУ к реализации образовательных программ на иных условиях, и в форме самостоятельной работы обучающихся.

10. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: государственного экзамена (при наличии); защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются ТГПУ самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

11. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которой(-ых) имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно (может включать выполнение письменного(-ых) задания(-ий)).

12. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

13. Виды ВКР в соответствии с уровнями получаемого высшего образования:

- для квалификации Бакалавр – бакалаврская работа,
- для квалификации Специалист – дипломная работа,
- для квалификации Магистр – магистерская диссертация.

Подготовке и защите выпускной квалифицированной работы по любому из вышеуказанных уровней образования может быть выполнена в формате «Стартап как диплом» согласно Порядку формирования экосистемы, направленной на развитие практик сопровождения обучающихся ТГПУ при подготовке и защите выпускных квалифицированных работ в формате «Стартап как диплом».

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации по каждой ОП в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

14. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются ТГПУ в соответствии со стандартом.

15. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в ТГПУ определяются на основе утвержденных в установленном порядке рабочих учебных планов, включающих календарные учебные графики, и утверждаются приказами по университету.

16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи в установленном порядке обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и отчисленным из ТГПУ, выдается справка об обучении образца, самостоятельно устанавливаемого университетом.

18. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в случае их реализации университетом или их элементов) заключаются в обязательной видеозаписи проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий наряду с фиксацией проведения государственных аттестационных испытаний в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ТГПУ обеспечивается идентификация личности обучающегося, осуществляемая посредством представления им в кадр развернутой первой страницы своего паспорта (либо документа, его заменяющего) и представления себя до начала проведения собственно государственного аттестационного испытания, и контроль соблюдения требований, установленных настоящим локальным нормативным актом.

III. Структура и функции государственных экзаменационных комиссий

19. Для проведения государственной итоговой аттестации в ТГПУ создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ТГПУ создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламенты работы комиссий в ТГПУ могут устанавливаться в программах государственной итоговой аттестации, общий регламент работы государственной экзаменационной комиссии (в том числе Регламент проведения государственной итоговой аттестации и работы государственной экзаменационной комиссии с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий), апелляционной комиссии описан в Приложении № 1 настоящего Порядка.

20. Комиссии создаются в университете по каждому направлению подготовки и специальности, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки и специальностей, или по ряду образовательных программ.

21. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается по представлению университета Министерством просвещения Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

22. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

23. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ТГПУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (комплект документов, представляемых факультетами / институтами для утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии, ежегодно запрашивается приказом по университету).

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор ТГПУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором, – на основании приказа).

24. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

25. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной

комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ТГПУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, составляет не менее 50 процентов (комплект документов, представляемых факультетами / институтами для утверждения состава государственной экзаменационной комиссии, ежегодно запрашивается приказом по университету).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий (комплект документов, представляемых факультетами / институтами для утверждения состава апелляционной комиссии, ежегодно запрашивается приказом по университету).

26. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора ТГПУ назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ, научных работников или административных работников (комплект документов, представляемых факультетами / институтами для утверждения секретаря комиссии, ежегодно запрашивается приказом по университету). Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

27. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

28. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Ведение протоколов заседаний комиссий в Томском государственном педагогическом университете регламентируется Положением о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий).

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

29. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственного(-ых) экзамена(-ов) (при наличии) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов (при наличии) и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Ученым советом университета, а также приведенный ниже порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Факт ознакомления обучающихся (в том числе обучающихся с отклонениями в состоянии здоровья и инвалидов – далее вместе обучающиеся) с программой государственной итоговой аттестации и с порядком подачи и рассмотрения апелляций фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в Журнале

ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации, с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ, с расписанием государственных аттестационных испытаний, с отзывом и рецензией (рецензиями) (далее – журнал ознакомления) (Приложение № 2).

30. Государственный экзамен (при наличии его в составе государственной итоговой аттестации) проводится по утвержденной в установленном порядке программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

31. Перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждаются приказом. Приказ издается на основании решения ученого совета факультета / института и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

Факт ознакомления обучающихся с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ (в том числе предложенных обучающимися) фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 2).

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом в соответствии с Инструкцией по подготовке приказов по студенческому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет» закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант(-ы).

32. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания в ТГПУ утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания (в случае наличия более одной формы государственных аттестационных испытаний в составе государственной итоговой аттестации) устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание вводится в действие приказом по университету, до сведения деканов / директоров приказ доводится общим отделом ТГПУ. Декан факультета / директор института доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Факт ознакомления обучающегося с расписанием государственных аттестационных испытаний фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с

проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 2).

Факт ознакомления с расписанием председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ фиксируется личной подписью должностного лица с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 3).

33. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру 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 отзыв о совместной работе нескольких обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы.

34. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется факультетом / институтом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета, где выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на факультет / в институт письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется факультетом / институтом нескольким рецензентам, в этом случае число рецензентов устанавливается факультетом / институтом самостоятельно.

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

Факт ознакомления обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 2).

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

37. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствований ответственными работниками выпускающей кафедры (либо руководители ВКР) и размещаются научной библиотекой им. А.М. Волкова ТГПУ в электронно-библиотечной системе университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета и порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в ТГПУ установлены локальными нормативными актами университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя 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.

38. Выпускные квалификационные работы, отзывы и рецензии на них хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел.

39. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме (в том числе со включением письменного(-ых) задания(-ий)), объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

40. Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной

итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

41. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность (болезнь или травма, прохождение лечения, реабилитации), исполнение общественных или государственных обязанностей (представитель избирательной комиссии), вызов в суд (по повестке, например, как истец, свидетель, присяжный), транспортные проблемы (отмена/задержка рейса, отсутствие билетов), погодные условия (препятствия природного характера: наводнение, землетрясение, цунами) или в других уважительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Уважительными причинами неявки на государственное аттестационное испытание, кроме указанных выше, в университете считаются: болезнь ребенка или другого члена семьи (подтверждается справкой от врача или больничным листом по уходу за ребенком/другим членом семьи); аварийные работы вследствие неожиданной поломки в сфере коммунальных услуг (утечка газа, прорыв труб отопления или водоснабжения, замыкание электричества, пожар, обрушение жилого помещения – подтверждаются документом коммунальных служб); форс-мажорные ситуации (поломка лифта в доме, вследствие которой обучающийся по причине застревания в лифте и не смог прийти на государственное аттестационное испытание (подтверждаются документом коммунальных служб), дорожно-транспортное происшествие (подтверждается документом ГИБДД), неисправность транспорта, если нет возможности пересесть в другой транспорт (например, дальнего (в т.ч. междугородного и / или пригородного) следования, подтверждается документом перевозчика, осуществляющего рейс), эпидемиологическая обстановка в населенном пункте и обязательная вакцинация, подтверждается документом медицинского учреждения); арест либо задержание стражами правопорядка (подтверждается документом соответствующего силового ведомства); смерть близкого родственника (подтверждается копией свидетельства о смерти близкого родственника); рождение ребенка у обучающегося (подтверждается копией свидетельства о рождении); свадьба (подтверждается копией свидетельства о заключении брака); иные причины, подтверждаемые документально.

Обучающийся должен представить в деканат / в дирекцию документ(-ы), подтверждающий(-ие) уважительную причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при наличии в составе государственной итоговой аттестации более чем одного государственного аттестационного испытания).

42. 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, указанные в пункте 44 настоящего Порядка 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 числа обучающихся ТГПУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

43. 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 обучающимся. 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 ТГПУ на период времени, установленный университетом, 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 в указанном выше порядке (в соответствии с п. 31) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, факт ознакомления с которой выполняется в соответствии с п. 31 настоящего Порядка.

V. Организация и особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

44. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

45. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудитории на первом этаже, наличие специальных приспособлений).

46. Настоящий Порядок и все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме (факт ознакомления с локальными нормативными актами также фиксируется в журнале ознакомления).

47. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого по письменному заявлению обучающегося инвалида в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

48. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ТГПУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся 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 обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

49. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в деканат / в дирекцию письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся 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).

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

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

51. 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.

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

53. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащий заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

54. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной

экзаменационной комиссии 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 (Приложение № 4).

55. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры 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.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание. Сроки проведения государственного аттестационного испытания устанавливаются приказом по представлению декана факультета / директора института. В этом случае внеочередное заседание государственной экзаменационной комиссии протоколируется в соответствии с порядком, указанным в Положении о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий).

56. 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.

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

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

58. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ТГПУ в соответствии со стандартом.

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

VII. Заключительные положения

60. По окончании проведения государственной итоговой аттестации председатели ГЭК составляют отчеты. Отчеты председателей ГЭК выполняются в соответствии с Положением об отчете председателя государственной экзаменационной комиссии.

61. В отчете председателя государственной экзаменационной комиссии учитываются результаты государственных аттестационных испытаний, установленные по результатам удовлетворения поданных апелляций (в случае их наличия).

62. Информация об итогах работы государственных экзаменационных комиссий вместе с

рекомендациями о совершенствовании качества подготовки обучающихся и выпускников заслушивается Ученым советом университета.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Проректор по ОД



М.С. Садиева

Проректор по НР



Е.А. Полева

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич

**Регламент работы государственной экзаменационной комиссии,
апелляционной комиссии**

**Регламент работы государственной экзаменационной комиссии на защите
выпускных квалификационных работ**

Председатель государственной экзаменационной комиссии (далее – председатель ГЭК, председатель) организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении защиты выпускных квалификационных работ, а также обеспечивает выполнение следующих требований к процедуре проведения защиты ВКР:

1. Соблюдение установленных сроков защиты в соответствии с утвержденным расписанием.

2. Соблюдение следующего порядка заседаний государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ:

- председатель ГЭК объявляет фамилии, имена, отчества (при наличии) обучающихся, допущенных соответствующим приказом к прохождению государственной итоговой аттестации, защищающих выпускные квалификационные работы на конкретном заседании, в порядке очередности приглашает на защиту выпускников, каждый раз объявляя их фамилию, имя и отчество (при наличии), тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность руководителя, фамилию и должность консультанта (при наличии);

- выпускник излагает содержание работы, для выступления ему предоставляется время до 20 минут (все необходимые презентации к защите ВКР должны быть выполнены заранее и в соответствии с параметрами, требуемыми для демонстрации в аудитории; графики, таблицы, схемы должны иметь заголовки). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно каждый из них принимает участие в изложении содержания работы (например, по разделам, частям, смысловым фрагментам – по усмотрению руководителя ВКР и обучающихся);

- члены ГЭК задают вопросы выпускнику (выпускникам – в случае совместного выполнения ВКР несколькими обучающимися) по представленной ВКР;

- руководитель работы читает отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, в случае отсутствия руководителя на заседании отзыв о работе читает один из членов ГЭК. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы читает отзыв о совместной работе обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы;

- рецензент (один из рецензентов, если рецензия выполнялась коллективно, либо рецензенты – в случае если ВКР, имеющая междисциплинарный характер, была представлена на рецензирование нескольким рецензентам) выпускной квалификационной работы специалиста (магистра) читает(-ют) рецензию(-ии) на ВКР, в случае отсутствия рецензента(-ов) на заседании рецензию(-ии) читает один из членов ГЭК;

- выпускник отвечает на вопросы и замечания рецензента(-ов). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно каждый из них принимает участие в ответе на вопросы и замечания рецензента(-ов) работы;

- в заключение процедуры защиты выпускной квалификационной работы председатель ГЭК выясняет у членов комиссии (и рецензента(-ов)), удовлетворены ли они ответом(-ами) выпускника (выпускников – в случае выполнения выпускной квалификационной работы совместно несколькими обучающимися), и просит их выступить по существу выпускной квалификационной работы.

Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник находится у доски (кафедры) и уходит только после окончания защиты. В случае выполнения выпускной квалификационной работы совместно несколькими обучающимися во время защиты выпускной квалификационной работы у доски (кафедры) находятся все несколько обучающихся и уходят только после окончания защиты.

Общее время защиты выпускной квалификационной работы – в соответствии с нормами времени.

Решение об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Решение о присвоении квалификации и выдаче выпускникам дипломов о высшем образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии по завершении защиты всех выпускных квалификационных работ.

При оценивании выпускной квалификационной работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки выпускника, качество выполнения, оформления выпускной квалификационной работы, ход её защиты.

По окончании оформления протокола о присвоении квалификации в аудиторию приглашаются выпускники, защищавшие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании комиссии.

Председатель ГЭК объявляет оценки за защиту выпускных квалификационных работ и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускникам соответствующей квалификации.

Во время заседания ГЭК секретарь, назначенный в установленном порядке, ведет протокол по утвержденной форме в соответствии с Положением о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Председатель государственной экзаменационной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения защиты ВКР, делает заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, фиксируемое в протоколе заседания ГЭК. В случае несоблюдения процедурных вопросов в протоколе заседания ГЭК фиксируется, какие именно нарушения регламента были выявлены председателем.

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии на государственном экзамене (при его наличии в составе государственной итоговой аттестации)

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственного экзамена, а также обеспечивает выполнение следующих требований к процедуре проведения государственного экзамена:

1. Соблюдение установленных сроков проведения государственного экзамена в соответствии с утвержденным расписанием.

2. Соблюдение следующего порядка заседаний государственной экзаменационной комиссии по проведению государственного экзамена:

- государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам, сформированным на основе перечня вопросов, выносимых на государственный экзамен, утвержденного программой государственного экзамена, входящего в программу государственной итоговой аттестации. Количество вопросов в экзаменационном билете определяется программой государственного экзамена;

- непосредственно перед началом государственного экзамена обучающиеся, допущенные соответствующим приказом к прохождению государственной итоговой аттестации, приглашаются в аудиторию, где методом жеребьевки каждый из них получает экзаменационный билет;

- в случае если экзаменационные билеты включают выполнение письменного(-ых) задания(-ий), задание(-я) для выполнения обучающиеся получают одновременно с экзаменационным билетом;

- для подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета каждому обучающемуся выдается необходимое количество листов писчей бумаги с проставленным на ней штампом факультета / института;

- обучающимся, получившим экзаменационные билеты, выделяется время на подготовку в течение 1 астрономического часа. Во время подготовки в аудитории соблюдается тишина;

- обучающимся во время подготовки к ответу разрешено пользоваться только теми источниками и оборудованием, использование которых предусмотрено программой государственного экзамена;

- по истечении времени, отведенного на подготовку к ответу, председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, приглашаемого для ответа. В порядке очередности председатель ГЭК приглашает обучающихся для ответа, объявляя их фамилии, имена и отчества (при наличии);

- обучающийся отвечает на каждый вопрос, содержащийся в экзаменационном билете, последовательность ответов на вопросы может быть выбрана самим обучающимся. Членами ГЭК и ее председателем обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, носящие уточняющий характер;

- в заключение процедуры ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ГЭК уточняющего характера председатель ГЭК выясняет у членов комиссии, удовлетворены ли они ответом обучающегося.

В завершении ответа обучающийся оставляет комиссии листы бумаги с ответами на вопросы экзаменационного билета.

Общее время ответа на государственном экзамене – в соответствии с нормами времени.

Решение об оценке на вопросы экзаменационного билета принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Итоговая оценка, вычисляемая как среднее арифметическое, выставляется комиссией на основании характеристик ответов на каждый из вопросов экзаменационного билета и оценки, выставленной комиссией за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена секретарем государственной экзаменационной комиссии по утвержденной форме отражаются перечень вопросов экзаменационного билета и характеристика ответов на каждый из них, оценка за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета, итоговая оценка и мнение 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.

При оценивании ответа принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения письменного(-ых) задания(-ий) (при их наличии), полнота и логика ответа.

По окончании оформления протокола в аудиторию приглашаются обучающиеся, сдававшие государственный экзамен.

Председатель ГЭК объявляет оценки за каждый вопрос экзаменационного билета и итоговую оценку за государственный экзамен.

Председатель государственной экзаменационной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения государственного экзамена, делает заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, фиксируемое в протоколе заседания ГЭК. В случае несоблюдения процедурных вопросов в протоколе заседания ГЭК фиксируется, какие именно нарушения регламента были выявлены председателем.

Регламент проведения государственной итоговой аттестации и работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) для обучающихся соблюдаются все нормы и требования, приведенные настоящим Порядком.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми ТГПУ к реализации образовательных программ на иных условиях, при подготовке и при прохождении государственной итоговой аттестации обучающихся проводится в электронной информационно-образовательной среде университета.

Не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся с применением ЭО и ДОТ посредством электронной информационно-образовательной среды доводится программа государственной итоговой аттестации (включающая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ), перечень тем выпускных квалификационных работ, утвержденный в установленном порядке. Факт ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ подтверждается направлением на электронную почту деканата / дирекции обучающимся скан-копии письма об ознакомлении, заверенного личной подписью обучающегося (Приложение № 5).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания до сведения обучающихся с применением ЭО и ДОТ посредством электронной информационно-образовательной среды доводится утвержденное расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (при наличии государственного экзамена в составе государственной итоговой аттестации).

В утвержденном расписании время подключения к сеансу связи для проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ рассчитывается для каждого выпускника отдельно с учетом доклада краткого сообщения по теме ВКР, когда выпускник излагает содержание работы (для выступления и представления презентации ему предоставляется время до 20 минут), с учетом времени ответов выпускника на вопросы членов ГЭК, озвучивания отзыва руководителя, рецензии (рецензий) и ответов на вопросы и замечания рецензента (рецензентов) – для специалитета и магистратуры. Факт ознакомления обучающихся с расписанием государственной итоговой аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, подтверждается направлением на электронную почту деканата / дирекции обучающимся скан-копии письма об ознакомлении, заверенного личной подписью обучающегося (Приложение № 5).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы он направляет руководителю выпускной квалификационной работы на адрес электронной почты файл завершенной ВКР и скан-копию подписанного обучающимся титульного листа выпускной квалификационной работы, которые руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру, а также на которые руководитель готовит и представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Обучающийся может также направить на адрес электронной почты руководителя ВКР файл с презентационными материалами к защите ВКР.

Подлежащие рецензированию выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета, представленные руководителем ВКР на выпускающую кафедру, направляются одному или нескольким рецензентам для проведения рецензирования.

Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР выпускающая кафедра посредством электронной информационно-образовательной среды обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя ВКР и рецензией (рецензиями). Факт ознакомления обучающихся с отзывом и рецензией (рецензиями) подтверждается направлением на электронную почту деканата обучающимся скан-копии письма об ознакомлении, заверенного личной подписью обучающегося (Приложение № 7).

Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра направляет в ГЭК выпускные квалификационные работы выпускников, отзывы руководителей и рецензии (специалитет, магистратура).

В день защиты ВКР согласно утвержденному расписанию ГИА деканат факультета / дирекция института при технической поддержке управления информационных технологий обеспечивает рабочее место председателю, членам ГЭК и секретарю ГЭК, оснащенное оборудованием, подключенным к сети Интернет в режиме on-line конференции для проведения государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. На защите могут присутствовать on-line руководители ВКР, рецензенты.

При проведении защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в обязательном порядке осуществляется видеозапись проведения государственного аттестационного испытания наряду с фиксацией проведения государственного аттестационного испытания в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии.

При проведении государственного аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ идентификация личности каждого обучающегося, подключающегося к сеансу связи для защиты ВКР, осуществляется посредством представления им в кадр развернутой первой страницы своего паспорта (либо документа, его заменяющего) и представления себя до начала проведения собственно защиты ВКР.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении защиты выпускных квалификационных работ, а также обеспечивает выполнение следующих требований к процедуре проведения защиты ВКР:

1. Соблюдение установленного времени подключения комиссии и обучающихся к сеансу связи для защиты в соответствии с утвержденным расписанием.

2. Соблюдение следующего порядка проведения заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ с применением ЭО и ДОТ:

- обучающийся, допущенный соответствующим приказом к прохождению государственной итоговой аттестации, защищающий ВКР, в порядке очередности, установленной расписанием, подключается к сеансу защиты ВКР, осуществляет идентификацию личности в вышеуказанном порядке;

- выпускник излагает содержание работы, для выступления ему предоставляется время до 20 минут (все необходимые презентации к защите ВКР должны быть выполнены заранее и в соответствии с параметрами, требуемыми для демонстрации в том числе в режиме on-line конференции; графики, таблицы, схемы должны иметь заголовки); в случае если презентационные материалы не могут быть представлены обучающимся в режиме on-line, руководитель ВКР представляет комиссии ранее полученные от обучающегося презентационные материалы;

- члены ГЭК задают вопросы выпускнику по представленной ВКР;

- руководитель работы читает отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, в случае отсутствия руководителя отзыв о работе читает один из членов ГЭК;

- рецензент (один из рецензентов, если рецензия выполнялась коллективно, либо рецензенты – в случае если ВКР, имеющая междисциплинарный характер, была представлена на рецензирование нескольким рецензентам) выпускной квалификационной работы специалиста (магистра) читает(-ют) рецензию(-ии) на работу, в случае отсутствия рецензента(-ов) рецензию(-ии) читает один из членов ГЭК;

- выпускник отвечает на вопросы и замечания рецензента(-ов);

- в заключение процедуры защиты выпускной квалификационной работы председатель ГЭК выясняет у членов комиссии (и рецензента(-ов)), удовлетворены ли они ответом(-ами) выпускника, и просит их выступить по существу выпускной квалификационной работы.

Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник находится в кадре, отключение возможно только после окончания защиты.

Общее время защиты выпускной квалификационной работы – в соответствии с нормами времени.

Решение об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Решение о присвоении квалификации и выдаче выпускникам дипломов о высшем образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии по завершении защиты всех выпускных квалификационных работ.

При оценивании выпускной квалификационной работы принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки выпускника, качество выполнения, оформления выпускной квалификационной работы, ход её защиты.

По окончании оформления протокола о присвоении квалификации в день проведения ГИА выпускникам, защищавшим выпускные квалификационные работы с применением ЭО и ДОТ, посредством чата доводятся результаты государственного аттестационного испытания и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускникам соответствующей квалификации.

Во время заседания ГЭК секретарь, назначенный в установленном порядке, ведет протокол по утвержденной форме в соответствии с Положением о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссии) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Председатель государственной экзаменационной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения защиты ВКР, делает заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, фиксируемое в протоколе заседания ГЭК. В случае несоблюдения процедурных вопросов в протоколе заседания ГЭК фиксируется, какие именно нарушения регламента были выявлены председателем.

По окончании защиты выпускных квалификационных работ с применением ЭО и ДОТ выпускники в течение трех рабочих дней почтовым отправлением направляют в адрес университета 634061, г. Томск, ул. Киевская, д. 60, факультет / институт _____ распечатанную согласно требованиям программы государственной итоговой аттестации, включающей требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, сброшюрованную, подписанную (синей шариковой ручкой) выпускную квалификационную работу, подписанное Согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы в электронной библиотеке ТГПУ (данное в

соответствии с Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке Научной библиотеки ТГПУ), подписанные вышеуказанные письма-ознакомления (Приложения № 5-7), отчет о проверке ВКР на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат».

Регламент проведения государственной итоговой аттестации и работы государственной экзаменационной комиссии на государственном экзамене (при его наличии в составе государственной итоговой аттестации) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) для обучающихся соблюдаются все нормы и требования, приведенные настоящим Порядком.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми ТГПУ к реализации образовательных программ на иных условиях, при подготовке и при прохождении государственной итоговой аттестации обучающихся проводится в электронной информационно-образовательной среде университета.

Не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся с применением ЭО и ДОТ посредством электронной информационно-образовательной среды доводится программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена. Факт ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации подтверждается направлением на электронную почту деканата обучающимся скан-копии письма об ознакомлении, заверенного личной подписью обучающегося (Приложение № 5).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания до сведения обучающихся с применением ЭО и ДОТ посредством электронной информационно-образовательной среды доводится утвержденное расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

В утвержденном расписании время подключения к сеансу связи для проведения консультации и время для проведения государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ рассчитывается для каждого выпускника отдельно с учетом утвержденных в ТГПУ норм времени. Факт ознакомления обучающихся с расписанием государственной итоговой аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, подтверждается направлением на электронную почту деканата обучающимся скан-копии письма об ознакомлении, заверенного личной подписью обучающегося (Приложение № 6).

Проведение консультации может осуществляться по обоюдному согласию между обучающимся и лицом, осуществляющим образовательный процесс, с использованием on-line конференции и личных чатов.

В день проведения государственного экзамена согласно утвержденному расписанию ГИА деканат факультета / директор института при технической поддержке управления информационных технологий обеспечивает рабочее место председателю, членам ГЭК и секретарю ГЭК, оснащенное оборудованием, подключенным к сети Интернет в режиме on-line конференции для проведения государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Посторонние лица не должны присутствовать при проведении государственного аттестационного испытания.

При проведении государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в обязательном порядке осуществляется

видеозапись проведения государственного аттестационного испытания наряду с фиксацией проведения государственного аттестационного испытания в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии.

При проведении государственного аттестационного испытания с применением ЭО и ДОТ идентификация личности каждого обучающегося, подключающегося к сеансу связи для сдачи государственного экзамена, осуществляется посредством представления им в кадр развернутой первой страницы своего паспорта (либо документа, его заменяющего) и представления себя до начала проведения собственно государственного экзамена.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственного экзамена, а также обеспечивает выполнение следующих требований к процедуре его проведения:

1. Соблюдение установленного времени подключения комиссии и обучающихся к сеансу связи для проведения государственного экзамена в соответствии с утвержденным расписанием.

2. Соблюдение следующего порядка проведения заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена с применением ЭО и ДОТ:

- обучающиеся, допущенные соответствующим приказом к прохождению государственной итоговой аттестации, сдающие государственный экзамен, в порядке очередности, установленной расписанием, подключаются к сеансу проведения государственного экзамена, осуществляют идентификацию личности в вышеуказанном порядке;

- государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам, сформированным на основе перечня вопросов, выносимых на государственный экзамен, утвержденного программой государственного экзамена, входящего в программу государственной итоговой аттестации. Количество вопросов в экзаменационном билете определяется программой государственного экзамена;

- непосредственно перед началом государственного экзамена обучающиеся, допущенные соответствующим приказом к прохождению государственной итоговой аттестации, подключившиеся к сеансу проведения государственного экзамена в порядке очередности, установленной расписанием, получают экзаменационный билет методом произвольного выбора номера билета;

- вопросы выбранного обучающимся билета направляются в чат;

- в случае если экзаменационные билеты включают выполнение письменного(-ых) задания(-ий), задание(-я) для выполнения обучающиеся также получают одновременно с вопросами экзаменационного билета в чат;

- для подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета каждым обучающимся должны использоваться чистые листы писчей бумаги, продемонстрированные комиссии перед началом подготовки к ответу;

- обучающимся, получившим экзаменационные билеты, выделяется время на подготовку в течение 1 астрономического часа. Во время подготовки в обучающийся должен находиться в кадре, в чате соблюдается тишина, обмен сообщениями запрещен;

- обучающимся во время подготовки к ответу разрешено пользоваться только теми источниками и оборудованием, использование которых предусмотрено программой государственного экзамена, все производимые манипуляции должны быть в кадре;

- по истечении времени, отведенного на подготовку к ответу, председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, приглашаемого для ответа; в порядке очередности председатель ГЭК приглашает обучающихся для ответа, объявляя их фамилии, имена и отчества (при наличии);

- обучающийся отвечает на каждый вопрос, содержащийся в экзаменационном билете, последовательность ответов на вопросы может быть выбрана самим

обучающимся. Членами ГЭК и ее председателем обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, носящие уточняющий характер;

- в заключение процедуры ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы ГЭК уточняющего характера председатель ГЭК выясняет у членов комиссии, удовлетворены ли они ответом обучающегося.

В завершении ответа обучающийся отправляет в чат комиссии скан-копии листов с ответами на вопросы экзаменационного билета, которые подлежат сохранению.

Общее время ответа на государственном экзамене – в соответствии с нормами времени.

Решение об оценке на вопросы экзаменационного билета принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Итоговая оценка, вычисляемая как среднее арифметическое, выставляется комиссией на основании характеристик ответов на каждый из вопросов экзаменационного билета и оценки, выставленной комиссией за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена секретарем государственной экзаменационной комиссии по утвержденной форме отражаются перечень вопросов экзаменационного билета и характеристика ответов на каждый из них, оценка за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета, итоговая оценка и мнение 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.

При оценивании ответа принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения письменного(-ых) задания(-ий) (при их наличии), полнота и логика ответа.

По окончании оформления протокола в день проведения ГИА выпускникам, сдавшим государственный экзамен с применением ЭО и ДОТ, посредством чата доводятся результаты государственного аттестационного испытания: приводятся оценки за каждый вопрос экзаменационного билета и итоговая оценка за государственный экзамен.

Председатель государственной экзаменационной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения государственного экзамена, делает заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, фиксируемое в протоколе заседания ГЭК. В случае несоблюдения процедурных вопросов в протоколе заседания ГЭК фиксируется, какие именно нарушения регламента были выявлены председателем.

Регламент работы апелляционной комиссии

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляции, а также обеспечивает выполнение следующих требований к процедуре проведения апелляции:

1. Соблюдение установленных сроков проведения апелляции в соответствии с настоящим Порядком.

2. Соблюдение следующего порядка заседаний апелляционной комиссии по проведению апелляции:

- при подаче обучающимся в апелляционную комиссию письменной апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания председатель апелляционной комиссии отслеживает присутствие всех членов апелляционной комиссии и своевременность направления в апелляционную комиссию секретарем государственной экзаменационной комиссии для рассмотрения апелляции а) протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащий заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания; б) письменных ответов обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена); в) выпускной квалификационной работы, отзыва и рецензии (рецензий) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы);

- председатель апелляционной комиссии отслеживает своевременное рассмотрение апелляции не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое деканом соответствующего факультета приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным в случае отсутствия обучающегося, подавшего апелляцию, в следствие его неявки на заседание апелляционной комиссии;

- решение апелляционной комиссии (об отклонении апелляции / об удовлетворении апелляции при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания и об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена / об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена) оформляется протоколом установленной формы (прописывается в п. 9 протокола заседания апелляционной комиссии) в соответствии с Положением о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссии) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

- при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы) апелляционной комиссией во главе с ее председателем на предмет нарушения порядка проведения государственного аттестационного испытания рассматриваются: а) сведения о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания, изложенные обучающимся в апелляции, б) протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащий заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, в) для

рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы – выпускная квалификационная работа, письменный отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, рецензия (рецензии), г) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена – письменные ответы обучающегося (при их наличии) (листы подготовки обучающегося к ответу);

- решение, оформленное протоколом, подписанным председателем апелляционной комиссии и ее секретарем, об удовлетворении апелляции при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы), являющееся основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и предоставления обучающемуся возможности пройти государственное аттестационное испытание в установленные ТГПУ сроки, не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию;

- повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы), осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии;

- при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционной комиссией во главе с ее председателем на предмет характеристики ответа на каждый вопрос экзаменационного билета, оценки за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета, итоговой оценки, мнения ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося рассматриваются: а) протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащий заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, б) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (листы подготовки обучающегося к ответу), в) выполненное(-ые) письменное(-ые) задание(-ия) (при наличии);

- решение, оформленное протоколом, подписанным председателем апелляционной комиссии и ее секретарем, об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена, являющееся основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию;

- решение апелляционной комиссии принимается по результатам рассмотренных материалов простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссий. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Во время заседания апелляционной комиссии ее секретарь, назначенный в установленном порядке, ведет протокол по утвержденной форме в соответствии с Положением о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Председатель апелляционной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения апелляции, оглашает решение

апелляционной комиссии присутствующим на ее заседании приглашенным председателю государственной экзаменационной комиссии и обучающемуся, подавшему апелляцию.

Решение апелляционной комиссии, являющееся окончательным и не подлежащем пересмотру, деканом факультета (либо заместителем декана) доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии

Обучающийся, подавший апелляцию, факт своего ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяет своей подписью.

Письменная апелляция обучающегося о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена и письменное ознакомление обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии хранятся в деканате факультета / дирекции института.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Факультет / институт _____


Журнал*

ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации,
порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации,
с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ,
с расписанием государственных аттестационных испытаний,
с отзывом и рецензией (рецензиями)

Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование

направленность (профиль) (*специализация*) _____

202__ год

* оформление журнала выполняется на компьютере; после распечатывания все листы журнала и его титульный лист прошиваются в четыре прокола по схеме , закрепляются заверительным листом, содержащим указание количества (цифрой и прописью) прошитых и пронумерованных листов, фамилии и инициалов (заверенных личной подписью) декана факультета / директора института, на срез приклеенного заверительного листа ставится отпечаток печати факультета / института.

Документ по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Программа государственной итоговой аттестации*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				

* ознакомление выполняется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации

Документы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Приказ об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
Ознакомлен					
...					

* ознакомление выполняется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации

Документы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Расписание государственных аттестационных испытаний**	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				

** ознакомление выполняется не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала государственной итоговой аттестации

Документы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Отзыв руководителя, рецензия (рецензии)***	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
Ознакомлен					
...					

*** ознакомление выполняется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты до дня защиты выпускной квалификационной работы

Документы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				

* ознакомление выполняется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)


Факультет / институт _____

Журнал*

ознакомления председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, членов апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ с расписанием государственных аттестационных испытаний

Направление(ия) подготовки (*специальность*) _____
код наименование(ия)
направленность(и) (профиль(и)) (*специализация*) _____

202__ год

* оформление журнала выполняется на компьютере; после распечатывания все листы журнала и его титульный лист прошиваются в четыре прокола по схеме , закрепляются заверительным листом, содержащим указание количества (цифрой и прописью) прошитых и пронумерованных листов, фамилии и инициалов (заверенных личной подписью) декана факультета / директора института, на срез приклеенного заверительного листа ставится оттиск печати факультета / института.

Документы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Должность (председатель ГЭК / член ГЭК / член апелляционной комиссии / секретарь ГЭК / руководитель ВКР / консультант ВКР)	Фамилия и инициалы ознакомленного должностного лица	Личная подпись ознакомленного должностного лица	Дата ознакомления
Расписание государственных аттестационных испытаний*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				

* ознакомление выполняется не позднее чем за 30 дней до даты начала государственной итоговой аттестации.

Ознакомление обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии

Решение апелляционной комиссии _____

решение апелляционной комиссии в соответствии с п. 9
протокола заседания апелляционной комиссии

доведено до моего сведения в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяю _____, Фамилия И.О. обучающегося.

подпись

Дата _____

Декану факультета / директору института _____
Фамилия И.О.

Обучающийся(-ая) группы _____
Фамилия И.О. (последнее – при наличии)

Довожу до Вашего сведения, что с программой государственной итоговой аттестации, порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации, с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ ознакомлен(-а).

Подпись

Декану факультета / директору института _____

Фамилия И.О.

Обучающийся(-аяся) группы _____

Фамилия И.О. (последнее – при наличии)

Довожу до Вашего сведения, что с расписанием государственных аттестационных испытаний, в том числе с указанием времени подключения к сеансу связи для проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ, ознакомлен(-а).

Подпись

Декану факультета / директору института _____
Фамилия И.О.

Обучающийся(-аяся) группы _____
Фамилия И.О. (последнее – при наличии)

Довожу до Вашего сведения, что с отзывом и рецензией (рецензиями) ознакомлен(-а).

Подпись