МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 227 от 28 августа 2024 года

Об утверждении
Положения о государственной
итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Заслушав информацию о Положении о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), учёный совет решил:

1. Утвердить Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) согласно Приложению.
2. Решение учёного совета от 28.04.2022 № 26 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)» признать утратившим силу.

Председатель
учёного совета М.М. Криштал

Учёный секретарь
учёного совета Т.И. Адаевская

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
№ 227 от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Тольятти 2024

Содержание

1. Назначение и область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины, определения и сокращения 5
4. Основные положения 6
5. Формы государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) 7
6. Структура государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) 9
7. Порядок проведения государственных экзаменов (итоговых экзаменов) 12
8. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 15
9. Порядок повторного проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) 18
10. Порядок проведения апелляций 20
11. Оформление отчетов государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) 21
12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 22

Приложение А Формы билетов к государственным экзаменам (итоговым экзаменам) 25
Приложение Б Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о назначении секретаря 26
Приложение В Форма распоряжения о допуске обучающихся к государственному экзамену (итоговому экзамену) 27
Приложение Г Форма представления данных к расписанию аттестационных испытаний (государственных экзаменов (итоговых экзаменов) и предэкзаменационных консультаций) 28
Приложение Д Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по приему государственного экзамена (итогового экзамена) 29
Приложение Е Форма протокола оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам государственного экзамена (итогового экзамена) 31
Приложение Ж Форма ведомости государственного экзамена (итогового экзамена) 32
Приложение И Форма приказа о допуске обучающихся к защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 33
Приложение К Форма представления данных к расписанию аттестационных испытаний (защит выпускных квалификационных работ / представлений научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 34
Приложение Л Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 35
Приложение М Форма протокола оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 38
Приложение Н Форма заключения на диссертацию 40
Приложение П Форма акта о неявке обучающегося на заседание государственной 42

экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по приему государственного экзамена (итогового экзамена)
Приложение Р Форма акта о неявке обучающегося на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) 43
Приложение С Форма отчета государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) 45
Приложение Т Форма заявления на апелляцию 50
Приложение У Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) 51
Приложение Ф Форма протокола заседания апелляционной комиссии по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) 52

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее по тексту – Положение) устанавливает формы и порядок проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) обучающихся, структуру и порядок работы государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий), порядок проведения апелляций, структуру и порядок работы апелляционных комиссий, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции на текущую дату);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО);
- Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;
- Устава Тольяттинского государственного университета (далее по тексту – Университет).

2.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие локальные нормативные акты Университета:

- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Положение о научно-квалификационной работе и научном докладе;
- Положение о магистратуре;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета (актуализированные ФГОС ВО);
- Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете;

– Инструкция о порядке оформления зачетных книжек студентам Тольяттинского государственного университета.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

3.1.1. **Итоговая аттестация** – обязательный вид аттестации обучающегося; завершает освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности (далее по тексту – ОПОП ВО); проводится после выполнения обучающимся учебного плана по соответствующей ОПОП ВО в полном объеме. Освоение имеющих государственную аккредитацию ОПОП ВО завершается государственной итоговой аттестацией (далее по тексту – ГИА); освоение не имеющих государственную аккредитацию ОПОП ВО (неаккредитованных ОПОП ВО) завершается итоговой аттестацией (далее по тексту – ИА).

3.1.2. **Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)** (далее по тексту – программа ГИА (ИА)) – совокупность учебно-методической документации и методических материалов, необходимых обучающимся для эффективной подготовки к ГИА (ИА), и применяемых лицами, привлекаемым к ГИА (ИА), для квалифицированной реализации системы оценки качества подготовки обучающихся.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

– **АК** – апелляционная комиссия.
– **Аттестационное (ые) испытание (я)** – государственное (ые) аттестационное (ые) испытание (я) (итоговое (ые) аттестационное (ые) испытание (я)) – государственный экзамен (итоговый экзамен) и (или) защита ВКР / представление НД по НКР (диссертации) (далее вместе – аттестационные испытания).
– **ВКР** – выпускная квалификационная работа.
– **Выпускник** – лицо, в отношении которого ГЭК (ИЭК) по результатам ГИА (ИА) приняла решение о присвоении ему квалификации и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации.
– **ГИА (ИА)** – государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).
– **ГЭ (ИЭ)** – государственный экзамен (итоговый экзамен).
– **ГЭК (ИЭК)** – государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия).
– **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии.
– **КУГ** – календарный учебный график.
– **ЛК** – личный кабинет обучающегося в ЭИОС Университета.
– **НД по НКР (диссертации)** – научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).
– **НКР (диссертация)** – научно-квалификационная работа (диссертация).
– **Обучающийся** – лицо, осваивающее ОПОП ВО.
– **ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки / специальности – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
– **Руководители учебных структурных подразделений** – заведующие кафедрами; руководитель департамента предпринимательства института финансов, экономики и управления; руководители (директора) центров; директор института инженерной и экологической безопасности; директор института финансов, экономики и управления.
– **УМУ** – учебно-методическое управление.

- **УСУП** – управление сопровождения учебного процесса.
- **Учебные структурные подразделения** – кафедры; департамент предпринимательства института финансов, экономики и управления; центры; институт инженерной и экологической безопасности; институт финансов, экономики и управления.
- **ФГОС ВО** – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- **ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда.

4. Основные положения

4.1. ГИА (ИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

4.2. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее по тексту – ГЭК), для проведения ИА – итоговые экзаменационные комиссии (далее по тексту – ИЭК).

4.3. Регламент работы ГЭК (ИЭК)

4.3.1. ГЭК (ИЭК) действуют в течение календарного года.

4.3.2. Основные функции ГЭК (ИЭК):

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося, в полном объеме выполнившего учебный план по соответствующей ОПОП ВО, и соответствие его подготовки требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА (ИА) и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся на основании результатов работы комиссий.

4.3.3. ГЭК (ИЭК) руководствуются в своей деятельности:

- настоящим Положением;
- ФГОС ВО;
- методической документацией, разрабатываемой учебными структурными подразделениями на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки / специальностям в части требований к ГИА (ИА).

4.3.4. Продолжительность заседания (работы) ГЭК (ИЭК) не должна превышать 6 (шести) часов в день.

4.3.5. Заседания ГЭК (ИЭК) правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК (ИЭК).

4.3.6. Заседания ГЭК (ИЭК) проводятся председателями ГЭК (ИЭК).

4.3.7. Решения ГЭК (ИЭК) принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК (ИЭК) и непосредственно участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель ГЭК (ИЭК) обладает правом решающего голоса.

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

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

4.3.9. Решения, принятые ГЭК (ИЭК), оформляются протоколами.

4.4. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Университет:

а) утверждает распорядительным актом (п. 7.2.5, п. 8.2.3 настоящего Положения) расписание аттестационных испытаний (расписание ГЭ (ИЭ), расписание защит ВКР / представления НД по НКР (диссертации)), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний (в т.ч. предэкзаменационных

консультаций[1], предварительных защит ВКР / предварительных представлений НД по НКР (диссертациям));

б) доводит расписание аттестационных испытаний (пп. 4.4а настоящего Положения) до сведения обучающихся (путем размещения в ЛК обучающихся и на сайте Университета, а также автоматизированной рассылки на электронные почты обучающихся), председателей и членов ГЭК (ИЭК), председателя и членов апелляционных комиссий, секретарей ГЭК (ИЭК), руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ / научно-квалификационных работ (диссертаций);

в) устанавливает перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней.

4.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА (ИА), во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.6. Результаты аттестационного (ых) испытания (ий) обучающегося вносятся в приложение документа о высшем образовании и о квалификации.

4.7. Обучающийся может дополнительно защитить ВКР / представить научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на иностранном языке (по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения).

В случае защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) иностранном языке обучающемуся выдается сертификат установленной формы.

4.8. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ) определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете.

4.9. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и разделом 10 настоящего Положения.

5. Формы государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний)

5.1. ГИА (ИА) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

Конкретный перечень обязательных аттестационных испытаний для каждого направления подготовки / специальности определяется требованиями ФГОС ВО, а также отражается в ОПОП ВО (в т.ч. в учебных планах), разработанной учебным структурным подразделением в соответствии с Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования, Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (актуализированные ФГОС ВО).

5.2. ГИА (ИА) обучающихся проводится в форме:

а) государственного экзамена (по аккредитованным ОПОП ВО) (далее по тексту – ГЭ) (итогового экзамена (по неаккредитованным ОПОП ВО) (далее по тексту – ИЭ))[1];

б) защиты выпускной работы:
- защиты выпускной квалификационной работы[2] (далее по тексту – ВКР);
- представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)[3] (далее по тексту – НД по НКР (диссертации)).

5.3. ГЭ (ИЭ)

[1] Если государственный экзамен (итоговый экзамен) предусмотрен ОПОП ВО.
[2] Для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.
[3] Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3.1. ГЭ (ИЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.3.2. **Государственный экзамен (итоговый экзамен) по отдельной дисциплине** должен включать экзаменационные вопросы и задания / задачи, соответствующие избранной дисциплине, и учитывать требования к результатам освоения ОПОП ВО, установленным ФГОС ВО.

5.3.3. **Государственный междисциплинарный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен) по направлению подготовки / специальности** должен включать комплексные экзаменационные вопросы и задания / задачам, соответствующие избранным дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты освоения которых установлены ФГОС ВО и имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.3.4. ГЭ (ИЭ) проводится устно или письменно.

5.3.5. ГЭ (ИЭ) проводится по билетам:

а) Билет к ГЭ (ИЭ) должен содержать не более 3 (трех) вопросов (задач / заданий) из программы ГИА (ИА) (ГЭ (ИЭ)) (один из нижеприведенных вариантов):
   - 2 (два) теоретических вопроса;
   - 2 (два) теоретических вопроса и 1 (один) практический вопрос (задачу / задание);
   - 1 (один) теоретический вопрос и 1 (один) практический вопрос (задачу / задание).

б) Перечень теоретических вопросов к ГЭ (ИЭ) должен включать:
   - не менее 100 (ста) и не более 150 (ста пятидесяти) вопросов для бакалавриата и программ специалитета;
   - не менее 50 (пятидесяти) и не более 90 (девяноста) вопросов для программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

в) Формулировка теоретического вопроса должна предполагать развернутый ответ, демонстрирующий уровень фундаментальных знаний обучающегося (по дисциплине, если ОПОП ВО предусмотрен ГЭ (ИЭ) по дисциплине; по направлению подготовки / специальности, если ОПОП ВО предусмотрен государственный междисциплинарный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен) по направлению подготовки / специальности).

г) Количество практических вопросов (задач / заданий) определяется учебным структурным подразделением в соответствии с вышеуказанными принципами формирования билетов к ГЭ (ИЭ).

д) Билеты к ГЭ (ИЭ) утверждаются директорами институтов. На билетах к ГЭ (ИЭ) проставляется печать института.

Формы билетов к ГЭ (ИЭ) представлены в Приложении А.

5.4. Защита выпускной работы

5.4.1. Защита выпускной работы является обязательным видом ГИА (ИА).

5.4.2. Выпускная работа выполняется в форме, соответствующей уровню высшего образования:

а) ВКР:
   - по программам бакалавриата – в форме бакалаврской работы;
   - по программам специалитета – в форме дипломной работы (дипломного проекта);
   - по программам магистратуры – в форме магистерской диссертации;

б) НКР (диссертации):
   - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в соответствии с требованиями ФГОС ВО (обязательным видом ГИА (ИА) также является представление на заседании учебного структурного подразделения НД по НКР (диссертации)).

5.4.3. Общие требования к назначению, порядку разработки и выбора темы, оформлению и структуре, организации предварительной защиты ВКР обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, рецензированию ВКР обучающихся по программам магистратуры и программам специалитета, а также основные функции руководителей ВКР регламентирует Положение о выпускной квалификационной работе.

5.4.4. Требования к научному руководителю обучающегося по программе магистратуры и функции научного руководителя регламентируются Положением о магистратуре.

5.4.5. Общие требования к назначению, порядку разработки и выбора темы, оформлению и структуре, организации представления НД по НКР (диссертации), рецензированию НКР (диссертаций) обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также основные функции научных руководителей обучающихся регламентирует Положение о научно-квалификационной работе и научном докладе.

5.5. Программы ГИА (ИА)

5.5.1. Программы ГИА (ИА) разрабатываются учебным структурным подразделением в соответствии с настоящим Положением, Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета, Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета (актуализированные ФГОС ВО), ФГОС ВО.

5.5.2. Программа ГИА (ИА) включает программы всех видов аттестационных испытаний, предусмотренных ОПОП ВО (п. 5.2 настоящего Положения), а именно:

а) программу государственного экзамена (итогового экзамена)[1];
б) программу выпускной работы:
   - программу выполнения и защиты ВКР[4],
   - программу подготовки НКР (диссертации) и представления НД по НКР (диссертации);
в) учебно-методическое пособие по выполнению ВКР / НКР (диссертации);
г) фонд оценочных средств по ГИА (ИА), в том числе билеты к ГЭ (ИЭ)[1];
д) другие документы.

5.5.3. Программы ГИА (ИА) (пп. 5.5.2а, пп. 5.5.2б настоящего Положения) утверждаются решениями ученых советов институтов.

5.6. Программы ГИА (ИА), порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения ГИА (ИА) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА (ИА) по календарным учебным графикам (далее по тексту – КУГ), размещенным на сайте Университета.

6. Структура государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий)

6.1. Для всех видов аттестационных испытаний в рамках одной ОПОП ВО формируется один состав ГЭК (ИЭК) (т.е. в случае если ОПОП ВО предусмотрено две формы аттестационных испытаний (п. 5.2 настоящего Положения) для проведения ГИА (ИА) по обеим формам создается комиссия, возглавляемая одним и тем же председателем).

При необходимости для проведения ГИА (ИА) по одной ОПОП ВО может быть сформировано несколько ГЭК (ИЭК).

6.2. Требования к председателям ГЭК (ИЭК)

[4] В программе ГИА (ИА) наименование формы указывается в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

6.2.1. ГЭК (ИЭК) по каждой ОПОП ВО возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА (ИА).

6.2.2. Председатель ГЭК (ИЭК) утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и соответствующих следующим требованиям:

- для проведения ГИА (ИА) обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей[5] или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;
- для проведения ГИА (ИА) обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2.3. ГЭК (ИЭК) не может возглавлять один и тот же председатель более 2 (двух) лет подряд.

6.2.4. Состав председателей ГЭК на следующий календарный год:

- формируется по предложениям руководителей учебных структурных подразделений до 01 (первого) июля года, предшествующего году проведения ГИА;
- рассматривается на заседании Ученого совета Университета;
- утверждается в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 (тридцать первого) декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

6.2.5. **Замена председателей ГЭК**[6], своевременно утвержденных в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, после 31 (тридцать первого) декабря года, предшествующего году проведения ГИА:

а) причины невозможности исполнения своевременно утвержденным председателем (пп. 6.2.4 настоящего Положения) своих обязанностей:
   - смерть,
   - болезнь,
   - переход на другое место работы, не соответствующее направленности (профилю) / специализации соответствующей ОПОП ВО, или увольнение;

б) причины невозможности исполнения своевременно утвержденным председателем своих обязанностей должны быть подтверждены, а именно: руководитель учебного структурного подразделения обязан приложить копию свидетельства о смерти (медицинского свидетельства о смерти, справки о смерти) или копию листка нетрудоспособности или копию страницы трудовой книжки с соответствующей записью (заверенной справки с места работы) к обоснованию замены председателя (пп. 6.2.5 в настоящего Положения);

в) руководитель учебного структурного подразделения обязан представить проректору по учебной работе развернутое обоснование замены утвержденного ранее председателя в виде служебной записки с приложением подтверждающих документов в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента выявления причины.

6.2.6. Состав председателей ИЭК на следующий календарный год:

[5] Обратить особое внимание в отношении руководителей из ИП, ООО, АО – это должны быть организации с составом сотрудников (штатная численность) не менее 25 (двадцати пяти) человек, существующие на рынке труда не менее 10 (десяти) лет.

[6] Обратить особое внимание, что процедура замены председателя ГЭК занимает не менее 1 (одного) месяца в виду необходимости утверждения кандидатуры председателя ГЭК в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

- формируется по предложениям руководителей учебных структурных подразделений до 01 (первого) июля года, предшествующего году проведения ИА;
- рассматривается на заседании Ученого совета Университета;
- утверждается приказом ректора не позднее 31 (тридцать первого) декабря года, предшествующего году проведения ИА.

6.2.7. Если ИА проводится по ОПОП ВО, не имеющей государственной аккредитации, на утверждение в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации представляется состав председателей ГЭК (пп. 6.2.6. настоящего Положения) после получения Университетом распорядительного акта Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) о государственной аккредитации данных программ.

6.3. Требования к составу ГЭК (ИЭК)

6.3.1. В состав ГЭК (ИЭК) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры входят председатель указанной комиссии и не менее 4 (четырех) членов, из которых не менее 50 (пятидесяти) процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее по тексту – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

6.3.2. В состав ГЭК (ИЭК) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре входят председатель указанной комиссии и не менее чем 5 (пять) членов, из которых не менее 50 (пятидесяти) процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее по тексту – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

6.3.3. В состав ГЭК (ИЭК) по программам магистратуры могут включаться руководители программ магистратуры.

6.3.4. Состав ГЭК (ИЭК):

- формируется по предложениям руководителей учебных структурных подразделений;
- утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА (ИА) по КУГ, размещенным на сайте Университета.

6.4. Требования к секретарям ГЭК (ИЭК)

6.4.1. На период проведения ГИА (ИА) для обеспечения работы ГЭК (ИЭК) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Университета назначается секретарь:

- для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры – приказом ректора не позднее 31 (тридцать первого) декабря года, предшествующего году проведения ГИА (ИА);
- для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – председателем ГЭК (ИЭК) не ранее даты приказа об утверждении состава ГЭК (ИЭК) и не позднее 1 (одного) месяца до даты начала ГИА (ИА) по КУГ, размещенным на сайте Университета; фиксируется в протоколе заседания ГЭК (ИЭК) (форма представлена в Приложении Б); копия протокола представляется в УМУ не позднее 1 (одного) рабочего дня после заседания комиссии.

6.4.2. Секретарь ГЭК (ИЭК) не входит в ее состав (не является ее членом).

6.4.3. Секретарь ГЭК (ИЭК):

а) формирует комплект документов, необходимых для работы ГЭК (ИЭК) (п. 7.3, п. 8.3 настоящего Положения);

б) заполняет протоколы заседаний ГЭК (ИЭК), в том числе фиксирует в них результаты аттестационных испытаний;

в) фиксирует результаты аттестационных испытаний в экзаменационных ведомостях[1] и (или) в зачетных[2] книжках обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек) (п. 7.9, п. 8.9 настоящего Положения);

г) рассчитывает и заполняет итоговые оценки по каждой компетенции и среднеарифметическую оценку сформированности компетенций в протоколах:
   - оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам ГЭ (ИЭ) (пп. 7.3ж настоящего Положения),
   - оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) (пп. 8.3к настоящего Положения);

д) оформляет, при необходимости, акт о неявке обучающегося на заседание ГЭК (ИЭК) и передает в УСУП[2] / УМУ[3] лично (п. 9.1 настоящего Положения);

е) передает протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) в УСУП[2] / УМУ[3] лично (п. 7.11, п. 8.11 настоящего Положения);

ж) готовит в отчет ГЭК (ИЭК) (в Приложении С настоящего Положения) итоговый протокол оценки сформированности компетенций обучающихся группы по результатам ГИА (ИА); рассчитывает и заполняет в указанном протоколе итоговые оценки по каждому обучающемуся и среднеарифметическую оценку сформированности компетенций по группе;

и) направляет, при необходимости, материалы в апелляционную комиссию (п. 10.8 настоящего Положения).

6.5. **Замена членов и (или) секретарей ГЭК (ИЭК)**, при необходимости, осуществляется приказом ректора на основании представления руководителя учебного структурного подразделения. В представлении указываются причины невозможности исполнения своевременно утвержденным членом и (или) секретарем своих обязанностей.

6.6. Информация о составе ГЭК (ИЭК), в т.ч. о председателе ГЭК (ИЭК), с указанием информации о секретаре ГЭК (ИЭК), размещается на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА (ИА) по КУГ, размещенным на сайте Университета.

7. Порядок проведения государственных экзаменов (итоговых экзаменов)[1]

7.1. Допуск к ГЭ (ИЭ)

7.1.1. К ГЭ (ИЭ) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

7.1.2. Сотрудники УСУП[2] / УМУ[3] на основании результатов успеваемости готовят проекты распоряжений проректора по учебной работе о допуске обучающихся к ГЭ (ИЭ) не позднее чем за 3 (три) рабочих (учебных) дня до дня проведения ГЭ (ИЭ) (пп. 7.2.5 настоящего Положения).

Форма распоряжения о допуске обучающихся к ГЭ (ИЭ) представлена в Приложении В.

7.1.3. Копии распоряжений о допуске обучающихся к ГЭ (ИЭ) сотрудники учебных структурных подразделений размещают на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС.

7.2. Сроки проведения ГЭ (ИЭ)

7.2.1. ГЭ (ИЭ) по отдельной дисциплине и (или) государственный междисциплинарный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен) по направлению подготовки / специальности проводится перед защитой ВКР / представлением НД по НКР (диссертации).

7.2.2. Сроки проведения ГЭ (ИЭ) определяются ежегодным КУГ, размещенным на сайте Университета, и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня его проведения.

7.2.3. На подготовку к сдаче и сдачу ГЭ (ИЭ) отводится 2 (две) недели, при этом первая неделя – на подготовку, вторая – на сдачу экзамена.

7.2.4. Перед ГЭ (ИЭ) руководителями учебных структурных подразделений организуются консультации обучающихся по вопросам, включенным в программу ГИА (ИА) (ГЭ (ИЭ)) (пп. 5.5.2а настоящего Положения), – предэкзаменационные консультации.

7.2.5. Расписание ГЭ (ИЭ) с указанием дат, времени и мест проведения экзаменов и предэкзаменационных консультаций утверждаются распоряжением[7] проректора по учебной работе (согласовывает начальник УМУ), проект которого готовят сотрудники УМУ на основании представлений руководителей учебных структурных подразделений, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения экзамена (п. 4.4 настоящего Положения).

Форма представления данных к графику проведения ГЭ (ИЭ) и предэкзаменационных консультаций представлена в Приложении Г.

7.2.6. Расписание ГЭ (ИЭ) размещаются на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения ГЭ (ИЭ).

7.2.7. **Перенос заседания ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ)** в исключительных случаях (пп. 6.2.5а настоящего Положения) осуществляется распоряжением проректора по учебной работе. Причины переноса указываются руководителем учебного структурного подразделения в служебной записке, представляемой проректору по учебной работе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выявления причин.

7.3. Комплект документов, необходимых для работы ГЭК (ИЭК), формируется секретарем ГЭК (ИЭК) не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения экзамена и включает:

а) копию приказа ректора о составе ГЭК (ИЭК) (пп. 6.2.4 (6.2.6), пп. 6.3.4, п. 6.4.1; пп. 6.2.5., п. 6.5 настоящего Положения);
б) копию распоряжения проректора по учебной работе об утверждении расписания аттестационных испытаний (п. 7.2.5 настоящего Положения);
в) копию распоряжения проректора по учебной работе о допуске обучающихся к ГЭ (ИЭ) (п. 7.1.2 настоящего Положения);
г) программу ГИА (ИА) (ГЭ (ИЭ)) (пп. 5.5.2а настоящего Положения);
д) билеты к ГЭ (ИЭ) (п. 5.3.5 настоящего Положения);
е) бланки протоколов заседания ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ) (форма представлена в Приложении Д);
ж) протокол оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам ГЭ (ИЭ) (форма представлена в Приложении Е);
и) зачетные книжки[2] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек);
к) экзаменационную ведомость (форма представлена в Приложении Ж);
л) список обучающихся, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации с отличием за подписью начальника УСУП[2] / УМУ[3].

7.4. По программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры зачетные книжки обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек) и экзаменационная ведомость представляются секретарю ГЭК (ИЭК) сотрудниками УСУП не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения экзамена по графику проведения ГЭ (ИЭ) (графику проведения заседаний ГЭК (ИЭК)) (пп. 7.2.5 настоящего Положения).

---

[7] Распоряжение «Об утверждении расписания аттестационных испытаний обучающихся выпуска 20___ года (зимнего *(весеннего, летнего, осеннего)* периода)».

По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре экзаменационная ведомость предоставляется секретарю ГЭК (ИЭК) сотрудниками УМУ не позднее чем за 1 (один) рабочий день до проведения экзамена по графику проведения ГЭ (ИЭ) (графику проведения заседаний ГЭК (ИЭК)) (п. 7.2.5 настоящего Положения).

7.5. Сотрудниками учебного структурного подразделения должно быть подготовлено помещение для приема ГЭ (ИЭ).

7.6. Проведение ГЭ (ИЭ)

7.6.1. На заседании ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ) должно присутствовать не менее двух третей состава ГЭК (ИЭК) при обязательном присутствии председателя комиссии.

7.6.2. Присутствие на ГЭ (ИЭ) лиц, не привлеченных к ГИА (ИА), не допускается.

7.6.3. ГЭ (ИЭ) начинается с оглашения председателем ГЭК (ИЭК) состава комиссии, после чего председатель ГЭК (ИЭК) начинает экзамен, обеспечивает случайность выбора билета обучающимися, контролирует соблюдение процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний.

7.6.4. ГЭ (ИЭ) проводится в соответствии с утвержденной программой (пп. 5.5.2а настоящего Положения) и билетами (пп. 5.3.5 настоящего Положения) к данному экзамену.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться программой ГИА (ИА) (ГЭ (ИЭ)), а также с разрешения ГЭК (ИЭК) справочной литературой и другими пособиями.

7.6.5. Время, отводимое на подготовку обучающегося к ответу на поставленные в билете к ГЭ (ИЭ) вопросы и решение / выполнение задач / заданий, должно быть не менее 1 (одного) часа и не более 1,5 (полутора) часов.

7.6.6. Продолжительность опроса обучающегося не должна превышать 30 (тридцати) минут.

7.7. Обсуждение и окончательное оценивание ответов (письменных и (или) устных) осуществляется на закрытом заседании при обязательном присутствии председателя ГЭК (ИЭК) (пп. 4.3.7, пп. 4.3.8 настоящего Положения).

7.8. Результаты ГЭ (ИЭ) фиксируются секретарем ГЭК (ИЭК) в протоколах заседаний ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ), экзаменационных ведомостях и зачетных книжках[2] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек).

Записи в зачетные книжки[2] обучающихся вносятся в соответствии с требованиями Инструкции о порядке оформления зачетных книжек студентам Тольяттинского государственного университета:

- в печатные – секретарем ГЭК (ИЭК);
- в электронные – сотрудниками УСУП.

7.9. Протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ) и зачетные книжки[2] с выставленными оценками (при отсутствии электронных зачетных книжек) подписываются председателем, членами и секретарем ГЭК (ИЭК), экзаменационная ведомость – председателем и секретарем ГЭК (ИЭК).

7.10. Результаты ГЭ (ИЭ) объявляются обучающимся после оформления документов, указанных в п. 7.8 настоящего Положения:

- в день проведения ГЭ (ИЭ), если экзамен проводился в устной форме;
- на следующий рабочий (учебный) день после дня проведения ГЭ (ИЭ), если экзамен проводился в письменной форме.

7.11. Протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ), пронумерованные (сквозной нумерацией в рамках одного периода[8] проведения ГИА (ИА) одного уровня обучения одной образовательной программы одной формы обучения) сдаются в УСУП[2] / УМУ[3] не позднее 2 (двух) рабочих дней после дня проведения экзамена (пп. 6.4.3е настоящего Положения).

7.12. Протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ) сшиваются сотрудниками УСУП[2] / УМУ[3] в книги и хранятся в архиве Университета.

[8] Зимний, весенний, летний, осенний периоды проведения ГИА (ИА).

8. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)

8.1. Допуск к защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации)

8.1.1. К защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации) допускаются обучающиеся не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе, в том числе успешно сдавшие ГЭ (ИЭ)[1].

8.1.2. Сотрудники УСУП[2] / УМУ[3] на основании результатов успеваемости готовят проекты приказов о допуске обучающихся к защите и проекты приказов об отчислении обучающихся, не допущенных к защите в соответствии с Положением об отчислении обучающихся, не позднее чем за 5 (пять) рабочих (учебных) дней до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации).

Форма приказа о допуске обучающихся к защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации) представлена в Приложении И.

8.1.3. Копии приказов о допуске обучающихся к защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации) сотрудники учебных структурных подразделений размещают на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС.

8.2. Сроки проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации)

8.2.1. Сроки проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) определяются ежегодными КУГ, размещенным на сайте Университета, и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения ГЭ (ИЭ)[1] или до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) по расписанию аттестационных испытаний (пп. 8.2.3 настоящего Положения).

8.2.2. Защита ВКР / представление НД по НКР (диссертации) включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, при этом непосредственно защита проводится на последней неделе отведенного по КУГ периода.

8.2.3. Расписание защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) с указанием дат, времени и мест проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) и предварительной защиты / предварительного представления НД по НКР (диссертации) утверждаются распоряжением[7] проректора по учебной работе (согласовывает начальник УМУ), проект которого готовят сотрудники УМУ на основании представлений руководителей учебных структурных подразделений, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) (п. 4.4 настоящего Положения).

Форма представления данных к графику проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертаций) представлена в Приложении К.

8.2.4. Расписание защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) размещается на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации).

8.2.5. Списки обучающихся на каждый день защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) размещаются на стендах учебных структурных подразделений и в ЭИОС не позднее чем за 1 (один) рабочий (учебный) день до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации).

8.2.6. **Перенос заседания ГЭК (ИЭК) по приему ВКР / представлению НД по НКР (диссертации)** в исключительных случаях (пп. 6.2.5а настоящего Положения) осуществляется распоряжением проректора по учебной работе. Причины переноса указываются руководителем учебного структурного подразделения в служебной записке, представляемой проректору по учебной работе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выявления причин.

8.3. Комплект документов для работы ГЭК (ИЭК) формируется секретарем ГЭК (ИЭК) не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) и включает:

а) копию приказа ректора о составе ГЭК (ИЭК);
б) копию приказа ректора о допуске обучающихся к защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации);
в) копию приказа ректора об утверждении состава рецензентов (по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);
г) копию распоряжения проректора по учебной работе об утверждении расписания аттестационных испытаний;
д) копию распоряжения директора института об утверждении тем ВКР / НКР (диссертаций);
е) программу ГИА (ИА) (выполнения и защиты ВКР[4] / подготовки НКР (диссертации) и представления НД об основных результатах НКР (диссертации));
ж) списки обучающихся на каждый день защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации);
и) бланки протоколов заседания ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации) (форма представлена в Приложении Л);
к) протокол оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) (форма представлена в Приложении М);
л) ВКР / НКР обучающихся, отзыв руководителя, рецензию, другие материалы в соответствии с требованиями Положения о выпускной квалификационной работе / Положения о научно-квалификационной работе и научном докладе;
м) зачетные книжки[2] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек);
н) список обучающихся, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации с отличием за подписью начальника УСУП;
п) информацию об успеваемости обучающихся (по запросу учебных структурных подразделений);
р) индивидуальные планы обучающихся (по программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);
с) портфолио обучающихся (по программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

8.4. Зачетные книжки[2] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек) и список обучающихся, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации с отличием, представляются секретарю ГЭК (ИЭК) УСУП[2] / УМУ[3] обучающихся не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации).

8.5. Сотрудниками учебных структурных подразделений должно быть подготовлено помещение для проведения защиты.

8.6. Процедура защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертациям)

8.6.1. На заседании ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертации) должно присутствовать не менее двух третей состава ГЭК (ИЭК) при обязательном присутствии председателя комиссии.

8.6.2. Защита ВКР / представление НД по НКР (диссертации) проводится публично.

8.6.3. Защита ВКР / представление НД по НКР (диссертации) начинается с оглашения председателем ГЭК (ИЭК) состава комиссии, после чего председатель ГЭК (ИЭК) открывает защиту ВКР / представление НД по НКР (диссертации).

8.6.4. Секретарь ГЭК (ИЭК) передает комиссии документы, указанные в п. 8.3 настоящего Положения, перед защитой каждого обучающегося. В комиссию также могут быть

представлены материалы, характеризующие научную и (или) практическую ценность ВКР / НКР (диссертации) (дипломы, макеты, патенты, публикации и др.).

8.6.5. Председатель ГЭК (ИЭК) представляет обучающегося и тему ВКР / НКР (диссертации).

8.6.6. Обучающийся делает доклад по результатам своей работы по времени – до 10 (десяти) минут, после чего члены комиссии задают ему вопросы, позволяющие оценить уровень подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности.

8.6.7. Если обучающийся дополнительно делает доклад по результатам своей работы на иностранном языке, то в ГЭК (ИЭК) представляется реферат с кратким содержанием работы на иностранном языке.

8.6.8. После ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК (ИЭК) руководитель ВКР / НКР (диссертации) зачитывает отзыв, а рецензент – рецензию (по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

В случае отсутствия на защите руководителя ВКР / НКР (диссертации) и (или) рецензента отзыв и (или) рецензию зачитывает секретарь комиссии.

В случае выполнения ВКР / НКР по заказу работодателя в ГЭК (ИЭК) также зачитывается отзыв заказчика.

Председатель ГЭК (ИЭК) дает возможность обучающемуся ответить на замечания, при их наличии в отзывах и (или) рецензии.

8.6.9. Общее время защиты – не более 30 (тридцати) минут.

8.7. Обсуждение и окончательное оценивание результатов защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) осуществляется на закрытом заседании при обязательном присутствии председателя ГЭК (ИЭК) (пп. 4.3.7, пп. 4.3.8 настоящего Положения), а также по положительным результатам ГИА (ИА) ГЭК (ИЭК) принимает решение о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки / специальности и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации (в том числе документа о высшем образовании и о квалификации образца с отличием (пп. Настоящего Положения)).

8.8. Результаты защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации), решения ГЭК (ИЭК) фиксируются секретарем в протоколах заседания ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертациям), зачетных книжках[3] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек).

Записи в зачетные книжки[3] обучающихся вносятся в соответствии с требованиями Инструкции о порядке оформления зачетных книжек студентам Тольяттинского государственного университета:

- в печатные – секретарем ГЭК (ИЭК);
- в электронные – сотрудниками отдела по учету успеваемости.

8.9. Протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертациям) и зачетные книжки[2] с выставленными оценками (при отсутствии электронных зачетных книжек) подписываются председателем, членами и секретарем ГЭК (ИЭК).

8.10. Результаты защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) объявляются обучающимся после оформления документов, указанных в п. 8.8 настоящего Положения, в день проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации).

8.11. Протоколы заседания ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертациям), пронумерованные (сквозной нумерацией в рамках одного периода[8] проведения ГИА (ИА) одного уровня обучения одной образовательной программы одной формы обучения), и зачетные книжки[2] обучающихся (при отсутствии электронных зачетных книжек) передаются в УСУП[2] / УМУ[3] для оформления приложений к документу о высшем образовании и о квалификации не позднее 12^{00} следующего рабочего дня после дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертациям).

8.12. Протоколы заседаний ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертациям) сшиваются сотрудниками УСУП[2] / УМУ[3] в книги и хранятся в архиве Университета.

8.13. Документ о высшем образовании и о квалификации с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам и ГИА (ИА). По всем формам ГИА (ИА), предусмотренным ОПОП ВО, выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ГИА (ИА), должно быть не менее 75 %, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

8.14. Выпускникам, успешно освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней выдается заключение по диссертации (Приложение Н), которое подписывается ректором или лицом, уполномоченным на это в установленном порядке.

В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным п. 14 Положения о присуждении ученых степеней, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Заключение по диссертации выдается не позднее 2 (двух) месяцев после аттестационных испытаний и является действительным в течение 3 (трех) лет со дня его утверждения ректором или лицом, уполномоченным на это в установленном порядке.

9. Порядок повторного проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний)

9.1. В случае если обучающий не явился на аттестационное испытание в соответствии с утвержденным расписанием аттестационных испытаний, вне зависимости от причин неявки секретарь ГЭК (ИЭК) оформляет Акт о неявке обучающегося на заседание ГЭК (ИЭК).

Форма Акта о неявке обучающегося на заседание ГЭК (ИЭК) по приему ГЭ (ИЭ) представлена в Приложении П.

Форма Акта о неявке обучающегося на заседание ГЭК (ИЭК) по защите ВКР / представлению НД по НКР (диссертациям) представлена в Приложении Р.

Акты (оригиналы) секретарь ГЭК (ИЭК) передает в УСУП[2] / УМУ[3] лично не позднее 12^{00} следующего рабочего дня после дня проведения аттестационного испытания.

9.2. К уважительным причинам неявки на аттестационное испытание относятся:

9.2.1. Временная нетрудоспособность, подтвержденная медицинской справкой установленной формы или листком нетрудоспособности в первый рабочий (учебный) день после окончания периода временной нетрудоспособности.

9.2.2. Иные исключительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 (трех) рабочих (учебных) дней со дня неявки:

а) исполнение общественных или государственных обязанностей;
б) вызов в правоохранительные органы, суд, иные органы, явка в которые при наличии вызова / повестки обязательна по закону;
в) транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
г) экстремальные погодные явления, подтвержденные метеослужбой;
д) болезнь или смерть близких родственников;

е) форс-мажорные обстоятельства, включая наличие (возникновение в процессе проведения ГИА (ИА) с применением ДОТ) технических проблем, рассмотрение которых осуществляется в установленном Университетом порядке.

9.2.3. К уважительным причинам не относится неявка обучающегося на аттестационное испытание, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п., за исключением случаев, предусмотренных пп. 9.2.2.а настоящего Положения).

9.3. Обучающийся должен представить в учебное структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину его неявки на аттестационное испытание, в срок не позднее 3 (трех) рабочих (учебных) дней.

9.4. Решение о признании причины неявки на аттестационное испытание уважительной в случаях, перечисленных в п. 9.2 настоящего Положения, принимает директор института по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения и (или) научным руководителем, назначенным обучающемуся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в день поступления документа, подтверждающего уважительную причину неявки обучающегося на аттестационное испытание.

9.5. Решение о признании причины неявки на аттестационное испытание уважительной доводится до сведения сотрудников УСУП[2] / УМУ[3]) не позднее 12^{00} следующего рабочего дня в виде служебной записки / заявки в АХО.

9.6. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине (п. 9.2 настоящего Положения), допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

9.7. Обучающемуся, не явившемуся на ГЭ (ИЭ) по уважительной причине (п. 9.2 настоящего Положения), разрешается сдача экзамена не позднее чем за 1 (одну) неделю до дня проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации) по расписанию аттестационных испытаний, утвержденному распоряжением проректора по учебной работе (пп. 8.3.3 настоящего Положения), согласно распоряжению проректора по учебной работе, проект которого готовят сотрудники УСУП[2] / УМУ[3] на основании решения в соответствии с п. 9.4 настоящего Положения.

9.8. Обучающийся, не прошедший ГИА (ИА) в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (п. 9.2 настоящего Положения), вправе пройти ее в течение 6 (шести) месяцев после завершения ГИА (ИА).

9.9. Обучающийся, не прошедший ГИА (ИА) в установленный срок, отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.10. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в разделе 12 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.11. Лицо, не прошедшее ГИА (ИА):

а) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена обучающимся; указанное лицо может повторно пройти ГИА (ИА) не более двух раз;

б) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через 1 (один) год и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного КУГ, размещенным на сайте Университета, для ГИА (ИА) по соответствующей образовательной программе.

9.12. При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР / НКР.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА (ИА) в Университете создаются апелляционные комиссии (далее по тексту – АК).

АК действуют в течение календарного года.

10.2. АК создаются по каждому направлению подготовки / специальности, или по каждой ОПОП ВО, или по ряду направлений подготовки / специальностей, или по ряду ОПОП ВО.

10.3. Председателем АК утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта).

А также утверждается секретарь АК на основании представления председателя АК.

10.4. Председатель АК организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА (ИА).

10.5. В состав АК входят председатель указанной комиссии и не менее 3 (трех) членов указанной комиссии, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК (ИЭК).

10.6. Основной формой деятельности АК являются заседания.

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

Заседания АК проводятся председателями АК.

Решения АК принимаются простым большинством голосов состава АК, непосредственно участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.

10.7. Апелляция подается лично обучающимся о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания в АК (председателю или секретарю АК) не позднее следующего рабочего (учебного) дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Форма заявления на апелляцию представлена в Приложении Т.

10.8. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ИЭК) направляет в АК протокол заседания ГЭК (ИЭК), заключение председателя ГЭК (ИЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания (форма представлена в Приложении У), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ (ИЭ)) либо ВКР / НКР, отзыв и рецензию (по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации)).

10.9. Апелляция не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются председатель соответствующей ГЭК (ИЭК) и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

10.10. Решения, принятые АК, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний АК подписываются председателем АК.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по ГИА (ИА) представлена в Приложении Ф).

10.11. Протоколы заседаний АК, переплетенные и пронумерованные, сдаются в архив Университета не позднее 2 (двух) недель после ГИА (ИА).

10.12. Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих (учебных) дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося.

Ознакомление с решением АК обучающегося по ОПОП ВО, реализуемой с применением ДОТ, осуществляется через ЛК обучающегося) и дополнительно ему направляется извещение на электронную почту.

10.13. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания АК принимает одно из решений:

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

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА (ИА) обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в пп. 10.13б настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК) для реализации решения АК.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные и утвержденные проректором по учебной работе.

10.14. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания АК выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК).

Решение АК (пп. 10.14б настоящего Положения) является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

10.15. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.16. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя АК или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

10.17. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

11. Оформление отчетов государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий)

11.1. Председатель ГЭК (ИЭК) совместно с руководителем учебного структурного подразделения (по программам магистратуры – в том числе руководителем программы магистратуры) составляют отчет ГЭК (ИЭК) в рамках одного периода проведения ГИА (ИА) одного уровня обучения одной образовательной программы одной формы обучения не ранее 1 (одной) недели после окончания периода работы ГЭК (ИЭК): зимний период – до 15 марта, весенний период – до 15 июня, летний период – 20 июля, осенний – до 15 декабря.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями к оформлению отчетов ГЭК (ИЭК) и с учетом решений АК (если состоялись заседания АК).

11.2. Отчет (форма представлена в Приложении С) включает титульный лист и разделы:

11.2.1. Состав ГЭК (ИЭК).

11.2.2. Организация, порядок проведения и результаты ГЭ (ИЭ)[1]:

а) организация, порядок и сроки проведения ГЭ (ИЭ);

б) перечень ГЭ (ИЭ);

в) итоги ГЭ (ИЭ).

11.2.3. Организация, порядок проведения и результаты защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации):

а) организация и порядок проведения защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации);

б) анализ тематики ВКР / НКР (диссертаций) (актуальность, востребованность, разнообразие, рекомендации к внедрению, на конкурс и т.п.);

в) анализ состава рецензентов и качества рецензий;

г) характеристика уровня подготовки обучающихся по направлению подготовки / специальности;

д) замечания по содержанию и качеству ВКР / НКР (диссертаций);

е) устранение замечаний, отмеченных в ходе работы предыдущей комиссии;

ж) предложения по совершенствованию подготовки выпускников;

и) результаты защиты ВКР / представления НД по НКР (диссертации);

к) итоговый протокол оценки сформированности компетенций обучающихся по результатам ГИА (ИА).

л) протокол заседания ГЭК (ИЭК) о назначении секретаря ГЭК (ИЭК)[3].

11.3. Отчет ГЭК (ИЭК) оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается председателем и секретарем ГЭК (ИЭК): один экземпляр сдаётся в УМУ в сроки п. 11.1 настоящего Положения, второй экземпляр хранится в учебном структурном подразделении.

Отчеты ГЭК (ИЭК) хранятся в соответствии с Номенклатурой дел Университета.

11.4. Отчеты ГЭК (ИЭК) ежегодно обсуждаются на заседаниях учебных структурных подразделений, ученых советов институтов.

11.5. Учебными структурными подразделениями разрабатывается перечень мероприятий по устранению замечаний, отмеченных ГЭК (ИЭК), который утверждается проректором по учебной работе.

12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА (ИА) проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

12.2. При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

б) 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 ГЭК (ИЭК));

в) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

г) 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

12.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационных испытаний может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

а) продолжительность сдачи ГЭ (ИЭ), проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 (девяносто) минут;

б) продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ (ИЭ), проводимом в устной форме, – не более чем на 20 (двадцать) минут;

в) продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР / представлении НД по НКР (диссертации) – не более чем на 15 (пятнадцать) минут.

12.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационных испытаний:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у

обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном (ых) испытании (ях), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного (ых) испытания (ий) по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

Начальник учебно-методического управления Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе Э.С. Бабошина

Начальник управления сопровождения учебного процесса О.П. Денисова

Начальник правового управления М.В. Дроздова

Председатель Совета обучающихся Е.А. Абрамова

Приложение А

Формы билетов к государственным экзаменам (итоговым экзаменам)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

Государственный экзамен (итоговый экзамен)[9] по дисциплине

_____
(наименование дисциплины)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____
(наименование института)

_____ _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

«____»_____20___г.
(печать института)

Билет № ___

1. …
2. …
3. …

Руководитель учебного структурного подразделения[10]

_____ _____ _____
(наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (Инициалы Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

Государственный[9] междисциплинарный экзамен по направлению подготовки / специальности[9]

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____
(наименование института)

_____ _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

«____»_____20___г.
(печать института)

Билет № ___

1. …
2. …
3. …

Руководитель учебного структурного подразделения[10]

_____ _____ _____
(наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (Инициалы Фамилия)

[9] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

[10] Заведующий кафедрой; руководитель департамента предпринимательства; руководитель (директор) центра; директор института инженерной и экологической безопасности; директор института финансов, экономики и управления – указать нужное и, при необходимости, название кафедры / центра.

Приложение Б

Формы протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о назначении секретаря[11]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[12] о назначении секретаря
по направлению подготовки

_____
(код и наименование направления подготовки)

_____
(направленность (профиль))

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Члены комиссии: _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

СЛУШАЛИ:
Председателя ГЭК (ИЭК)[12] о назначении секретарем ГЭК (ИЭК)[12] *кандидатура (ы) в родительном падеже.*

РЕШИЛИ:
Назначить секретарем ГЭК (ИЭК)[12]

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

[11] Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
[12] Оставить нужное.

Приложение В

Форма распоряжения о допуске обучающихся к государственному экзамену (итоговому экзамену)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

_____ _____

О допуске обучающихся к государственному экзамену (итоговому экзамену)[13]

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана (или индивидуального учебного плана)[14] по образовательной программе высшего образования

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

допустить к сдаче _____
(наименование государственного экзамена (итогового экзамена))

обучающихся _____ формы обучения:

_____
(шифр группы)

1) *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.
2) *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.
…
n) *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.

Проректор по учебной работе Инициалы Фамилия

[13] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).
[14] Оставить нужное.

Приложение Г

Форма представления данных к расписанию аттестационных испытаний (государственных экзаменов (итоговых экзаменов)[15] и предэкзаменационных консультаций)

Институт	**Кафедра / департамент / центр**	**Уровень**	**Код**	**Направление подготовки / специальность**	**Направленность (профиль) / специализация**	**Группа**	**Наименование государственного экзамена (итогового экзамена)**[15]	**Консультация**			**Государственный экзамен (итоговый экзамен)**[15]		
								Дата	**Время**	**Аудитория**	**Дата**	**Время**	**Аудитория**

Руководитель учебного структурного подразделения[16]

_____ _____ _____

(наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (Инициалы Фамилия)

[15] Оставить нужное.

[16] Заведующий кафедрой; руководитель департамента предпринимательства; руководитель (директор) центра; директор института инженерной и экологической безопасности; директор института финансов, экономики и управления – указать нужное и, при необходимости, название кафедры / центра.

Приложение Д

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по приему государственного экзамена (итогового экзамена)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[17] по приему

_____
(наименование государственного экзамена (итогового экзамена))

по направлению подготовки / специальности[17]

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

_____
(период проведения ГИА (ИА))

_____
(форма обучения)

от «____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Члены комиссии: _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Экзаменуется обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) в именительном падеже)

Экзаменационный билет № _____
Вопросы билета:
1. _____
_____
2. _____
_____

[17] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

3. _____

_____

Дополнительные вопросы:

_____

(Фамилия Инициалы, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[17] о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания)[17] уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Решение комиссии:

Признать, что обучающийся _____

сдал государственный экзамен (итоговый экзамен)[17] с оценкой _____

Председатель комиссии _____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

Приложение Е

Форма протокола оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам государственного экзамена (итогового экзамена)

Протокол[18] оценки сформированности компетенций обучающегося

_____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) в родительном падеже)

группы _____ по результатам государственного экзамена (итогового экзамена)[19]

Перечень компетенций ГЭ (ИЭ)[19]	**Этапы[20] / элементы государственного экзамена (итогового экзамена)[19]**			**Итоговая оценка[21]**
	Ответы на теоретические вопросы	Выполнение практической части	Владение материалом (ответы на дополнительные вопросы)	
ОК-1 /УК-1				
ОК-2 / УК-2				
…				
ОК-n / УК-n				
ОПК-1				
ОПК-2				
…				
ОПК-n				
ПК-1				
ПК-2				
…				
ПК-n				
ПСК-1				
ПСК-2				
…				
ПСК-n				
…				
Итого среднеарифметическая оценка сформированности компетенций[22]				

Председатель комиссии / член комиссии _____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

[18] Шаблон протокола готовит заведующий выпускающей кафедрой, руководитель департамента, руководитель (директор) центра по конкретной ОПОП ВО. Заполняется председателем и членами ГЭК (ИЭК) (т.е. на каждого обучающегося д.б. столько протоколов, сколько членов ГЭК (ИЭК) присутствовало на заседании).

[19] Оставить нужное.

[20] Представлен рекомендуемый перечень оцениваемых этапов / элементов. Перечень оцениваемых этапов может быть дополнен / уточнен выпускающей кафедрой / департаментом / центром и должен соответствовать ФОС ГИА (ИА) по конкретной ОПОП ВО. Если перечень оцениваемых выпускающей кафедрой / департаментом / центром этапов / элементов дополнен / уточнен, то он должен быть утвержден на ученом совете института не позднее 1 (одного) месяца до даты начала ГИА (ИА) по КУГ, размещенным на сайте Университета.

Оценки в ячейках выставляются по пятибалльной шкале в строках, соответствующих компетенций, подлежащих оцениванию по результатам подготовки и сдачи государственного экзамена (итогового экзамена). Остальные ячейки заполняются символом Х.

[21] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) по каждой компетенции как среднеарифметическое по всем оценкам. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4).

[22] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) как среднеарифметическое по итоговым оценкам каждой компетенции. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4).

Приложение Ж

Форма ведомости государственного экзамена (итогового экзамена)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА № *000*

Форма контроля *Государственный экзамен*

Институт *Наименование института*
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Курс ___ Группа _____
Наименование государственного экзамена _____
Дата *00.00.0000*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка о допуске	Экзаменационная оценка	№ протокола ГЭК и дата сдачи экзамена
1				
2				
3				
…				
n				

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение И

Форма приказа о допуске обучающихся к защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

П Р И К А З

_____ _____

О допуске обучающихся к защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[23]

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана (или индивидуального учебного плана)[24] по образовательной программе высшего образования

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[23] перед государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией)[23] обучающихся _____ формы обучения, успешно прошедших все предшествующие аттестационные испытания[25]:

_____
(шифр группы)

1. *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.
2. *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.

…

n) *Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося*.

Проректор по учебной работе Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно-методического управления Инициалы Фамилия
Начальник управления сопровождения учебного процесса Инициалы Фамилия

[23] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).
[24] Оставить нужное.
[25] Если государственный экзамен (итоговый экзамен) предусмотрен ОПОП ВО.

Приложение К

Форма представления данных к расписанию аттестационных испытаний (защит выпускных квалификационных работ / представлений научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[26])

Институт	**Кафедра / департамент / центр**	**Уровень**	**Код**	**Направление подготовки / специальность**	**Направленность (профиль) / специализация**	**Группа**	**Предварительная защита выпускных квалификационных работ / Предварительное представление научных докладов по научно-квалификационным работам (диссертациям)[26]**			**Защита выпускных квалификационных работ / Представление научных докладов по научно-квалификационным работам (диссертациям)[26]**		
							Дата	**Время**	**Аудитория**	**Дата**	**Время**	**Аудитория**

Руководитель учебного структурного подразделения[27]

(наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (Инициалы Фамилия)

[26] Оставить нужное.

[27] Заведующий кафедрой; руководитель департамента предпринимательства; руководитель (директор) центра; директор института инженерной и экологической безопасности; директор института финансов, экономики и управления – указать нужное и, при необходимости, название кафедры / центра.

Приложение Л

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[28] по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[28]

по направлению подготовки / специальности[28]

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

_____
(период проведения ГИА (ИА))

_____
(форма обучения)

от «____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Члены комиссии: _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Рассматривается выпускная квалификационная работа / научно-квалификационная работа (диссертация)[28] обучающегося

_____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) в родительном падеже)

На тему _____

_____

[28] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

Выпускная квалификационная работа / научно-квалификационная работа (диссертация)[28] выполнена под руководством

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Консультант[29]:

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

В государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию)[28] представлены следующие материалы[28]:

1. _____
(бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация, научный доклад, научно-квалификационная работа)
2. Отзыв руководителя _____
(Фамилия Инициалы)
3. Рецензия _____
(Фамилия Инициалы в родительном падеже, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
4. _____
5. _____

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе / научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)[28] обучающемуся заданы следующие вопросы:

_____
(Фамилия Инициалы, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию:

Замечания комиссии по выпускной квалификационной работе / научно-квалификационной работе (диссертации)[28] и защите / представлению научного доклада:

[29] Указываются при наличии. При отсутствии консультантов – проставить прочерк. При наличии одного консультанта оставить «Консультант», при наличии двух и более указать «Консультанты». При наличии более двух консультантов – добавить строки. По программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обязательно указывается консультант по иностранному языку.

Заключение комиссии об оценке уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям ФГОС ВО [28]

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[28] **о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания)**[28] **уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Решение государственной экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу / научно-квалификационную работу (диссертацию)[28] с оценкой _____
2. Присвоить квалификацию по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)[28]

   _____

   по направлению подготовки / специальности _____

   _____

   (код и наименование направления подготовки / специальности)
3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации _____

   (указать, если документ с отличием)
4. Решение комиссии в случае невозможности присвоения квалификации _____

   _____

Председатель комиссии _____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

Члены комиссии: _____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

_____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____

(подпись) (Инициалы Фамилия)

Приложение М

Форма протокола оценки сформированности компетенций обучающегося по результатам защиты выпускной квалификационной работы / представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Протокол[30] оценки сформированности компетенций обучающегося

_____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) в родительном падеже)

группы _____ по результатам защиты выпускной квалификационной работы / представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)[31]

Перечень компетенций ВКР / НКР[31]	**Этапы[32] / элементы защиты ВКР / представления НД по НКР[31]**													**Итоговая оценка[33]**
	Проведение литературного обзора	Обоснование актуальности темы	Постановка задач	Освоение инструментария и методологии	Выполнение практической части	Обработка результатов	Обсуждение результатов, апробация	Обоснование выводов	Предложение организационно-управленческих решений по теме ВКР / НКР[31]	Оформление ВКР / НКР[31]	Подготовка доклада	Подготовка презентационного материала	Владение материалом исследования (ответы на вопросы)	
ОК-1 /УК-1														
ОК-2 / УК-2														
…														
ОК-n / УК-n														
ОПК-1														
ОПК-2														
…														
ОПК-n														
ПК-1														
ПК-2														
…														
ПК-n														
ПСК-1														
ПСК-2														

[30] Шаблон протокола готовит заведующий выпускающей кафедрой, руководитель департамента, руководитель (директор) центра по конкретной ОПОП ВО. Заполняется председателем и членами ГЭК (ИЭК) (т.е. на каждого обучающегося д.б. столько протоколов, сколько членов ГЭК (ИЭК) присутствовало на заседании).

[31] Оставить нужное.

[32] Представлен рекомендуемый перечень оцениваемых этапов / элементов. Перечень оцениваемых этапов может быть дополнен / уточнен выпускающей кафедрой / департаментом / центром и должен соответствовать ФОС ГИА (ИА) по конкретной ОПОП ВО. Если перечень оцениваемых выпускающей кафедрой / департаментом / центром этапов / элементов дополнен / уточнен, то он должен быть утвержден на ученом совете института не позднее 1 (одного) месяца до даты начала ГИА (ИА) по КУГ, размещенным на сайте Университета.

Оценки в ячейках выставляются по пятибалльной шкале в строках, соответствующих компетенций, подлежащих оцениванию по результатам конкретного этапа / элемента подготовки и защиты ВКР / представления НД по НКР. Остальные ячейки заполняются символом Х.

[33] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) по каждой компетенции, как среднеарифметическое по всем оценкам. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4).

Перечень компетенций ВКР / НКР[31]	**Этапы**[32] **/ элементы защиты ВКР / представления НД по НКР**[31]													**Итоговая оценка**[33]
	Проведение литературного обзора	Обоснование актуальности темы	Постановка задач	Освоение инструментария и методологии	Выполнение практической части	Обработка результатов	Обсуждение результатов, апробация	Обоснование выводов	Предложение организационно-управленческих решений по теме ВКР / НКР[31]	Оформление ВКР / НКР[31]	Подготовка доклада	Подготовка презентационного материала	Владение материалом исследования (ответы на вопросы)	
…														
ПСК-n														
…														
Итого среднеарифметическая оценка сформированности компетенций[34]														

Председатель комиссии / член комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

[34] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) как среднеарифметическое по итоговым оценкам каждой компетенции. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4).

Приложение Н

Форма заключения на диссертацию

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

« ___ » _____ 20 __ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Диссертация на тему «_____» выполнена соискателем ученой степени кандидата наук *Фамилия Имя Отчество (при наличии) в творительном падеже* на кафедре / в департаменте / в центре / институте[35] _____ ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет».

Научный руководитель: *Фамилия Имя Отчество (при наличии) в именительном падеже, ученая степень, ученое звание, должность, основное место работы*

Оценка выполненной соискателем ученой степени работы:

Личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации:

Степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований:

Научная новизна проведенных соискателем ученой степени исследований:

Практическая значимость проведенных соискателем ученой степени исследований:

[35] Оставить нужное и указать название.

Ценность научных работ соискателя ученой степени:

Соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней:

Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация:

Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени:
Основные научные результаты, содержащиеся в диссертации соискателя ученой степени кандидата наук *Фамилия Имя Отчество (при наличии) в родительном падеже* отражены в следующих публикациях общим объемом _____ п.л.:

(Оформление списка работ в соответствии с ГОСТ)

Диссертация на тему «_____» **соискателя на ученой степени кандидата наук** *Фамилия Имя Отчество (при наличии) в родительном падеже* **рекомендуется к защите на соискание ученой степени кандидата по научной специальности** *шифр, наименование научной специальности* **в рамках отрасли наук** _____.

Заключение принято на заседании кафедры / департамента / центра / института[36] _____ ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет».
Присутствовало на заседании ____ человек.

Результаты голосования:
«за» – ____ человек, «против» – ____ человек, «воздержалось» – ____ человек,
протокол № _____ от _____ 20____ года.

Ученая степень, ученое звание, заведующий кафедрой / руководитель департамента / руководитель (директор) центра / директор института[37]

_____ _____ Инициалы Фамилия

[36] Оставить нужное и указать название.
[37] Оставить нужное и указать название.

Приложение П

Форма акта о неявке обучающегося на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по приему государственного экзамена (итогового экзамена)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Акт
о неявке обучающегося
на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[38] по приему государственного экзамена (итогового экзамена)[38]

«____»_____20___ г.

Мною, секретарем комиссии _____ ,
(Фамилия Инициалы)

в присутствии:
Председателя комиссии _____
(Фамилия Инициалы)

Членов комиссии: _____
(Фамилии Инициалы)

_____

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся _____,
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

_____
(шифр группы)

не явился на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[38] по приему государственного экзамена (итогового экзамена)[38]

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии _____ / _____
Члены комиссии _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
Секретарь комиссии _____ / _____

[38] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

Приложение Р

Форма акта о неявке обучающегося на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Акт
о неявке обучающегося
на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[39] по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[39]

«____»_____20___ г.

Мною, секретарем комиссии _____ ,
(Фамилия Инициалы)

в присутствии:
Председателя комиссии _____
(Фамилия Инициалы)

Членов комиссии: _____
(Фамилии Инициалы)

составлен настоящий акт о нижеследующем:
Обучающийся _____,
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

_____
(шифр группы)

не явился на заседание государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)[39] по защите выпускных квалификационных работ / представлению научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[39]

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии _____ / _____
Члены комиссии _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

[39] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение С

Форма отчета государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ОТЧЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)[40]

по направлению подготовки / специальности

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(направленность (профиль) / специализация)

_____
(период проведения ГИА (ИА)41)

_____
(форма обучения)

_____
(наименование института полностью)

_____
(наименование кафедры / департамента / центра)42

квалификация

_____

Дата составления отчета: « ___ » _____ 20 __ г.

Отчет принял:
Должность _____ *Инициалы Фамилия*
« ___ » _____ 20 __ г.

Тольятти 20___

[40] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).
[41] Зимний, весенний, летний, осенний периоды проведения ГИА (ИА).
[42] Для института инженерной и экологической безопасности, института финансов, экономики и управления – ставится прочерк.

1. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)[40]

Председатель ГЭК (ИЭК)[40]

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден Министерством науки и высшего образования РФ _____ Документ № _____

Члены ГЭК (ИЭК)[40]

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора от _____ № _____
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора от _____ № _____
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора от _____ № _____
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора от _____ № _____
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора от _____ № _____

Секретарь ГЭК (ИЭК)[40]

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*	Утвержден приказом ректора / Утвержден протоколом заседания ГЭК[43] от _____ № _____

2. РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)[40] ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА[44]

Наименование государственного экзамена (итогового экзамена)[40]: *Государственный экзамен (итоговый экзамен)[40] по дисциплине «_____» / Государственный междисциплинарный экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен)[40] по направлению подготовки / специальности «_____»*

Дата (ы) проведения государственного экзамена			

[43] Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Оставить нужное.

[44] Если государственный экзамен (итоговый экзамен) предусмотрен ОПОП ВО. В случае отсутствия экзамена данный раздел исключить.

(итогового экзамена)[40]			
Место проведения государственного экзамена (итогового экзамена)[40]			
Начало государственного экзамена (итогового экзамена)[40]			
Окончание государственного экзамена (итогового экзамена)[40]			
Продолжительность заседания (работы) ГЭК (ИЭК)[40] в день			
Группа (ы)			
Количество обучающихся			

(Краткая характеристика организации и процедуры проведения государственного экзамена (итогового экзамена), в т.ч. мнения членов ГЭК (ИЭК)[40], замечания)

Результаты государственного экзамена (итогового экзамена)[40]

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
				Очная		Очно-заочная		Заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	**Допущено к сдаче государственного экзамена (итогового экзамена)[40], чел.**								
2	**Сдавало государственный экзамен (итогового экзамена)[40], чел.**								
3	**Оценки:**								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								
	«неудовлетворительно»								
4	Не явилось, чел.								

3. РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)[40] ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ / ПРЕДСТАВЛЕНИЮ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННЫХ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИССЕРТАЦИЙ)[40]

Дата (ы) защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[40]			
Место защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[40]			
Начало защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[40]			
Окончание защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[40]			

Продолжительность заседания (работы) ГЭК (ИЭК)[40] в день			
Группа (ы)			
Количество обучающихся			

Состав рецензентов (утвержден приказом ректора от _____ № _____):

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), занимаемая должность, основное место работы*

(Краткая характеристика организации и процедуры защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций), в т.ч. мнения членов ГЭК (ИЭК)[40], замечания)

Результаты
защиты выпускных квалификационных работ / представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций)[40]

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
				Очная		Очно-заочная		Заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	**Допущено к защите работ**								
2	**Защищали работы, чел.**								
3	**Оценки:**								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								
	«неудовлетворительно»								
4	Не явилось, чел.								
5	**Количество работ, выполненных:**								
5.1	по темам, предложенным обучающимися								
5.2	по заявкам организаций								
5.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5.4	с патентными исследованиями								
5.5	с демонстрацией моделей, устройств, изделий								
6	**Количество работ, рекомендованных:**								
6.1	к опубликованию								
6.2	к внедрению								
6.3	внедренных								
6.4	на конкурс								
7	**Количество документов о высшем образовании и о квалификации с отличием**								

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Итоговый протокол[45] оценки сформированности компетенций обучающихся группы _____
по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)[46]

ФИО обучающихся	**Государственный экзамен[47] (итоговый экзамен)[46]**						**Защита ВКР / Представление НД по НКР[46]**						**Итоговая оценка[48]**
	Председатель ГЭК (ИЭК)[46] *Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	Члены ГЭК (ИЭК)[46]					Председатель ГЭК (ИЭК)[46] *Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	Члены ГЭК (ИЭК)[46]					
		Фамилия Имя Отчество (при наличии)	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*		*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)													
…													
…													
Итого среднеарифметическая оценка сформированности компетенций по группе[49]													

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

[45] Итоговый протокол готовится секретарем ГЭК (ИЭК). Данный протокол является обязательной частью отчета ГЭК (ИЭК).
[46] Оставить нужное.
[47] Если государственный экзамен (итоговый экзамен) не предусмотрен ОПОП ВО, то ставятся прочерки. В случае отсутствия члена ГЭК (ИЭК) в столбце с его ФИО ставятся прочерки (во всех ячейках столбца, если он вообще не был на заседании; или в ячейках тех строк, обучающихся которых он не слышал).
[48] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) как среднеарифметическое по всем оценкам. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4). В случае если обучающийся отчислен после ГЭ (ИЭ) или по результатам защиты ВКР / представления НД по НКР обучающемуся выставлена оценка «неудовлетворительно», то в итоговой оценке его не учитывать, в столбце «Итоговая оценка» ставится прочерк.
[49] Рассчитывается и заполняется секретарем ГЭК (ИЭК) как среднеарифметическое по итоговым оценкам каждой компетенции. Округлять до целого значения по правилам математического округления (например, 4,5→ 5, 4,66 → 5, 4,33 → 4).

Приложение Т

Форма заявления на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии

_____
(Инициалы Фамилия)

обучающегося _____

_____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

_____
(наименование института)

курса _____ группы _____

формы обучения _____
(очной, заочной, очно-заочной)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания.

Содержание претензии:

« ___ » _____ 20 __ г.

_____
(личная подпись)

Апелляцию принял:

Должность _____ *Инициалы Фамилия*

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение У

Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания)[50]

_____
(вид государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания))

_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

от «____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Члены комиссии: _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания)[50]:

_____

_____

_____

_____

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Инициалы Фамилия)

[50] Оставить нужное (в том числе в подстрочном тексте).

Приложение Ф

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания апелляционной комиссии по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)[51]

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

от «____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

Члены комиссии: _____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

_____
(Фамилия Инициалы, должность, место работы полностью, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии))

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Решение комиссии: _____
_____
_____

Особые мнения членов комиссии:_____
_____
_____

Председатель комиссии _____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

_____ (подпись) / _____ (Инициалы Фамилия)

Секретарь комиссии _____ / _____

[51] Оставить нужное.

(подпись)	(Инициалы Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
Обучающийся _____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 20 __ г.