

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИКАЗ**

26.04.2016

№ 315/ОД

*О введении в действие новой редакции  
Положения о порядке проведения  
государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры  
в НИ ТГУ*

В связи со вступлением в силу изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказом Минобрнауки от 09.02.2016 № 86:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 26.04.2016 новую редакцию Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - Положение).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденное приказом от 29.01.2016 № 45/ОД.

3. Управлению делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов.

4. Учебному управлению (Е.Ю. Брель) разместить приказ и Положение на сайте ТГУ в разделе учебного управления.

5. Деканам факультетов (директорам институтов, филиала) в срок до 01.05.2016 привести локальные нормативные акты учебных структурных подразделений в соответствии с новой редакцией Положения.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника учебного управления Е.Ю. Брель.

Ректор



Э.В. Галажинский

С.А. Шпагин  
529-842

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ В НИ ТГУ**

## Используемые понятия и сокращения

Автономная ООП – основная образовательная программа, реализуемая в НИ ТГУ вне рамок существующих учебных структурных подразделений, в том числе, при Центрах научного превосходства

Академическая задолженность – ненадлежащий результат прохождения обучающимся промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам в случае: получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено»; неявки на сдачу экзамена или зачета по дисциплине, защиту курсовой работы или отчета по практике по неуважительной причине; не ликвидации в установленные сроки программной разницы при переводе из другого вуза или при переводе с одной ООП ВО на другую; не сдачи зачета или экзамена в установленные сроки при продлении сессии.

ВКР – выпускная квалификационная работа. Формами ВКР являются выпускная квалификационная работа бакалавра, дипломная работа (проект) специалиста, магистерская диссертация.

ГИА – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В зависимости от уровня образования в состав ГИА входит защита выпускной квалификационной (дипломной) работы, магистерской диссертации, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственный экзамен обязателен, если он предусмотрен структурой ООП.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

НИ ТГУ, Университет – Национальный исследовательский Томский государственный университет

ООП – основная образовательная программа.

Руководитель ООП (для программ бакалавриата, магистратуры, специалиста) – сотрудник Университета из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ООП.

СУОС НИ ТГУ – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования НИ ТГУ.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Допуск к государственной итоговой аттестации.....	5
3. Виды государственных итоговых испытаний.....	5
4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы.....	6
5. Общие правила проведения государственной итоговой аттестации.....	8
6. Порядок проведения государственного экзамена.....	8
7. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ.....	10
8. Порядок защиты выпускных квалификационных работ.....	13
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов.....	14
10. Результаты государственной итоговой аттестации.....	16
11. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний.....	17
12. Заключительные положения.....	18

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в НИ ТГУ» (далее – Положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в НИ ТГУ и распространяется на обучающихся, осваивающих ООП бакалавриата, специалитета и магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, вне зависимости от формы обучения.

1.2. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения ООП требованиям ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ в части сформированности профессиональных компетенций и готовности выпускников к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, предусмотренных ООП.

1.3. ГИА по ООП, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 2016 г. №86);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Письмо Министерства образования РФ от 16 мая 2002 года № 14-55-353ин/15 «О методике создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования РФ от 2 марта 2016 года №05-484 «О разъяснении»;
- самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты НИ ТГУ (далее – СУОС НИ ТГУ);
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

1.5. Настоящее Положение распространяется на все учебные структурные подразделения НИ ТГУ (факультеты, институты, филиал).

## **2. Допуск к государственной итоговой аттестации**

2.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ООП.

2.2. Допуск оформляется приказом ректора НИ ТГУ по представлению декана факультета (директора института, руководителя автономной ООП) не позднее, чем за 7 дней до проведения государственных аттестационных испытаний. Внесение дополнений в приказ о допуске к ГИА осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала работы ГЭК.

2.3. Лица, осваивающие ООП в форме самообразования или обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ООП ВО в иных образовательных организациях, вправе пройти ГИА в НИ ТГУ экстерном по имеющей государственную аккредитацию ООП на основании личного заявления на имя ректора.

2.4. Плата за прохождение ГИА с обучающихся не взимается, как в случае первичного прохождения, так и в случае прохождения ГИА повторно.

## **3. Виды государственных итоговых испытаний**

3.1. В НИ ТГУ предусмотрены следующие виды государственных итоговых испытаний (в соответствии с ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ):

- государственный экзамен (если он предусмотрен ООП). Допускается проведение не более одного государственного экзамена по одной ООП;
- защита выпускной квалификационной работы.

Конкретные виды испытаний определяются содержанием ООП.

3.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам (модулям) ООП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для проверки уровня готовности выпускников к основным видам будущей профессиональной деятельности.

3.3. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой НИ ТГУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по соответствующему направлению подготовки или специальности, и является заключительным этапом проведения ГИА.

3.4. Объем, структура и содержание ГИА определяются в ООП на основании ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

3.5. ГИА с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с локальными нормативными актами НИ ТГУ.

3.6. Программа ГИА является компонентом ООП. Она раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний, позволяющих продемонстрировать сформированность у выпускников всей совокупности профессиональных компетенций. В состав программы ГИА входят общие положения, цель и

задачи ГИА, тематика ВКР, требования к ВКР и порядку их выполнения, программа государственного экзамена (в случае, если он предусмотрен структурой ООП), включая структуру, содержание, вопросы и перечень литературы, разрешенной к использованию на экзамене, критерии защиты ВКР и оценки результатов сдачи государственных экзаменов, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

#### **4. Комиссии ГИА, организация и порядок их работы**

4.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

4.4. Основными функциями апелляционных комиссий являются:

- рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4.5. ГЭК и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии ГИА) создаются по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ООП (по ряду ООП одного направления подготовки) и действуют в течение календарного года. Принцип формирования комиссий ГИА определяется Советом факультета (института, автономной ООП) самостоятельно.

4.6. Комиссии ГИА руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ, учебно-методической документацией, разработанной на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

4.7. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

- для направлений подготовки и ООП, по которым действуют СУОС НИ ТГУ, - приказом ректора НИ ТГУ;
- для направлений подготовки и ООП, по которым действуют ФГОС ВО, - Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению ректора НИ ТГУ.

4.8. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в НИ ТГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора

либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора из числа руководителей НИ ТГУ, деканов факультетов (директоров институтов).

4.9. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.10. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, ректор НИ ТГУ приказом утверждает кандидатуры председателей апелляционных комиссий, а также составы комиссий ГИА по представлению руководителей структурных подразделений (факультетов, институтов, филиала) или руководителей автономных ООП.

4.11. В состав ГЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ и (или) иных организаций и (или) научными работниками НИ ТГУ и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

4.12. В состав апелляционной комиссии включаются 4 человека из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ и не входящих в состав ни одной из ГЭК в данном учебном году.

4.13. Для обеспечения работы ГЭК на период проведения ГИА по представлению председателя ГЭК приказом ректора назначаются секретари ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников НИ ТГУ. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК оповещает о проведении заседаний ГЭК и ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются их председателями. Протоколы заседаний ГЭК также подписываются секретарем ГЭК. Книги протоколов заседаний комиссий хранятся на факультетах (в институтах, у менеджеров автономных ООП) в течение 3 лет с последующей передачей в архив НИ ТГУ.

4.16. По окончании работы ГЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании ученого совета факультета (института) или совета автономной ООП. Отчет председателя ГЭК оформляется по каждому направлению

подготовки (специальности) или по каждой ООП (по ряду ООП одного направления подготовки) и должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГИА (наличие государственного экзамена и его наименование);
- перечень аттестационных испытаний;
- анализ результатов государственных итоговых испытаний;
- недостатки в подготовке выпускников;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- перечень ВКР, отмеченных членами ГЭК;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

4.17. Отчеты представляются в деканат факультета (дирекцию института), менеджеру автономной ООП и хранятся в течение пяти лет до передачи в архив Университета.

## **5. Общие правила проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. ГИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком ООП, но не позднее срока окончания обучения. ГИА по очной форме обучения проводится не позднее 30 июня.

5.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, проректор по учебной работе НИ ТГУ утверждает расписание государственных аттестационных испытаний распоряжением, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится деканатами факультетов (дирекциями институтов, менеджерами автономных ООП), до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

5.3. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.4. Во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Допускается использование ГЭК средств видеоконференц-связи (Skype) при проведении ГИА по совместным ООП.

5.5. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий ответственные за организацию электронного обучения на факультете (в институте), менеджеры автономных ООП обеспечивают идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## **6. Порядок проведения государственного экзамена**

6.1. Государственный экзамен проводится по программе, утвержденной руководителем ООП. Программа содержит перечень вопросов государственного экзамена, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы.

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

6.3. Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой (руководителем автономной ООП) и утверждаются руководителем ООП и начальником учебного управления.

6.4. Экзаменационные билеты должны пересматриваться и актуализироваться не реже, чем 1 раз в 3 года в зависимости от специфики дисциплин.

6.5. Каждый экзаменационный билет, как правило, содержит два вопроса для проверки уровня теоретических знаний и 1-2 задания для проверки умений студентов применять теоретические знания на практике. При составлении вопросов и заданий билета рекомендуется исходить из содержания дисциплины с учетом требуемых компетенций ООП. Формулирование пунктов каждого экзаменационного билета проводится в повествовательной форме. Одно из главных условий при составлении билетов – установление примерно одинакового объема экзаменационного материала, степени сложности и трудоемкости вопросов и заданий.

6.6. Число билетов государственного экзамена зависит от численности группы, сдающей экзамен, но не менее 30. При этом вопросы билетов должны охватывать весь объем учебной дисциплины (для комплексного междисциплинарного экзамена - всех включенных в него дисциплин), предусмотренный дидактическими единицами ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

6.7. Для обеспечения работ по проведению государственного экзамена секретарем комиссии представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске к ГИА студентов, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- программа ГИА по соответствующей ООП;
- комплект утвержденных экзаменационных билетов;
- книги протоколов заседаний ГЭК;
- экзаменационная ведомость;
- списки студентов с указанием итогов освоения ими ООП (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием), в количестве экземпляров по числу членов ГЭК;
- зачетные книжки студентов (оформленные - закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями);
- бланк оценки студентов на государственном экзамене (количество экземпляров по числу членов ГЭК);
- бланк для записи дополнительных вопросов студентам.

6.8. Для подготовки к ответу при использовании билетов на государственном экзамене выпускнику предоставляется не менее 40 минут. Допускается одновременная подготовка к ответу не более 5 человек, включая отвечающего обучающегося. Продолжительность ответа одного выпускника во время проведения государственного экзамена должна составлять не более 30 минут.

6.9. Во время подготовки к ответу обучающиеся имеют право пользоваться программой ГИА и указанной в ней литературой, разрешенной к использованию на государственном экзамене (если такая литература предусмотрена программой). Использование иных материалов, попытка общения с другими обучающимися или

иными лицами, в том числе с применением средств связи, создание помехи работе ГЭК, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для их удаления из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

6.10. Экзаменуемые отвечают на вопросы билета на специальных листах. При подготовке к устному ответу допускается конспективное его изложение на листах, сокращение слов и т.п. На письменном экзамене ответ экзаменуемого должен быть полным. Листы для письменного ответа формата А4 должны иметь штамп факультета/института или подпись менеджера автономной ООП. Листы для письменного ответа выдаются в деканате факультета (дирекции института) или менеджером автономной ООП секретарю ГЭК из расчета 3-4 листа на одного обучающегося (в зависимости от количества вопросов в билете). На каждый вопрос билета обучающийся отвечает на отдельном листе, используя обе его стороны. В случае необходимости могут быть выданы дополнительные листы.

На лицевой стороне каждого листа справа от штампа факультета/института (подписи менеджера автономной ООП) обучающийся указывает:

- ФИО;
- дату проведения и наименование государственного экзамена;
- номер учебной группы;
- номер билета;
- номер вопроса и его формулировку.

6.11. После выхода из аудитории ответившего по билету заходит следующий обучающийся. Билеты, которые были уже предложены для ответа, не могут быть использованы на экзамене в этот день.

6.12. При проведении государственных экзаменов в письменной форме продолжительность государственного экзамена должна составлять не более 3 часов.

6.13. Неявка студента на государственный экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

## **7. Требования к организации выполнения выпускных квалификационных работ**

7.1. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), утверждается на заседании совета факультета (института, автономной ООП) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

7.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) руководитель ООП может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.3. ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям образовательного стандарта:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме выпускной квалификационной работы бакалавра;

- для квалификации (степени) «специалист» - в форме дипломного проекта (работы);
- для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

7.4. ВКР бакалавров могут быть основаны на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготовлены к защите в завершающий период теоретического обучения.

7.5. Выполнение ВКР осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, конкретизирующим объем и содержание ВКР. Задание выдается студенту руководителем, а магистранту – научным руководителем.

7.6. При решении сложной комплексной задачи возможно создание коллективов обучающихся, не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

7.7. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением декана факультета (директора института) или решением Совета автономной ООП закрепляется руководитель ВКР (для магистрантов – научный руководитель) из числа научно-педагогических работников НИ ТГУ и при необходимости консультант (консультанты). Распоряжение о назначении (научных) руководителей ВКР по автономным ООП издает начальник учебного управления НИ ТГУ по представлению руководителя ООП.

7.8. Выпускными квалификационными работами могут руководить научно-педагогические работники:

- имеющие ученое звание или ученую степень доктора наук – без ограничений;
- имеющие ученую степень кандидата наук, но без ученого звания – только ВКР бакалавров и специалистов, а также магистерскими диссертациями по решению совета факультета (института);
- являющиеся ведущими работниками профильных организаций, предприятий и учреждений без ученой степени – только ВКР бакалавров и специалистов по профилям подготовки, не связанным с научно-исследовательской деятельностью.

7.9. Руководитель ВКР (научный руководитель магистерской диссертации):

- выдает обучающемуся утвержденное руководителем ООП задание на выполнение ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому руководителем ООП;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

7.10. Календарный график выполнения ВКР утверждает руководитель ООП.

7.11. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;

- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

7.12. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования и по поручению руководителя ООП размещаются в электронной библиотеке НБ НИ ТГУ (далее – репозиторий) в порядке, установленном локальным нормативным актом НИ ТГУ. В соответствии с законодательством Российской Федерации, тексты ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в репозитории только в виде аннотаций. Тексты ВКР, содержащие производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, размещаются в репозитории с изъятием некоторых разделов, в соответствии с решением правообладателя.

7.13. Выпускающие кафедры (руководители автономных ООП) могут проводить предварительные защиты ВКР.

7.14. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися ее руководитель представляет в ГЭК отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.15. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Рецензирование ВКР бакалавриата может осуществляться в соответствии с решением Совета факультета (Совета автономной ООП).

7.16. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа не позднее, чем за 12 календарных дней до защиты, направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками НИ ТГУ. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в ГЭК письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

7.17. Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.18. Допуск к защите ВКР осуществляется решением руководителя ООП не позднее, чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя/научного руководителя и рецензента(ов) на основании решения выпускающей кафедры (Совета автономной ООП), принятого с участием руководителя (научного руководителя) и автора работы.

7.19. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты указанной работы. К работе может быть приложен акт о внедрении результатов ВКР.

7.20. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР в ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава комиссии ГИА;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- распоряжение об утверждении тем и руководителей ВКР;
- график защит ВКР;

- распоряжение о назначении рецензентов ВКР;
- книги протоколов заседаний ГЭК;
- ведомость защиты ВКР;
- зачетные книжки обучающихся (оформленные – закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями, оформленными результатами предыдущего ГИА с подписями членов ГЭК);
  - бланк оценки студентов на защите ВКР (количество экземпляров по числу членов государственной экзаменационной комиссии);
  - бланк для записи дополнительных вопросов обучающимся по каждому студенту;
    - ВКР в одном экземпляре;
    - рецензию(и) на ВКР с возможной оценкой;
    - отзывы руководителя.

7.21. Секретарь ГЭК проверяет наличие письменных отзывов руководителя / научного руководителя, рецензента (ов), сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с распоряжением декана факультета (директора института, для автономных ООП – начальника учебного управления) об утверждении тем и руководителей ВКР. В случае, если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с распоряжением об утверждении тем ВКР, данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

7.22. Неявка студента на защиту ВКР отмечается в ведомости словами «не явился».

## **8. Порядок защиты выпускных квалификационных работ**

8.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

8.2. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГИА);
  - представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя/научного руководителя;
    - доклад выпускника;
    - вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
    - ответы на вопросы студента;
    - заслушивание отзыва руководителя/научного руководителя (в случае его отсутствия председатель ГЭК зачитывает письменный отзыв);
    - заслушивание рецензии (в случае отсутствия рецензента председатель ГЭК зачитывает рецензию);
      - ответы студента на высказанные в рецензии замечания;
      - заслушивание акта о внедрении (при наличии).

8.3. В процессе защиты ВКР обучающийся:

- делает сообщение об основных результатах своей работы (продолжительностью, как правило, 7-8 минут – обучающиеся по программам бакалавриата, 10-15 минут – обучающиеся по программам специалитета/магистратуры);
  - отвечает на вопросы членов ГЭК и присутствующих по существу работы (как правило, не более 10 минут);
  - отвечает на замечания руководителей и рецензентов (как правило, не более 5 минут).

8.4. Решения ГЭК по оцениванию ВКР принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

8.5. Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, а выпускника – к поступлению на обучение на следующей ступени высшего образования по соответствующему направлению подготовки/ специальности.

8.6. Защита ВКР осуществляется на том языке, на котором обучающийся проходил обучение по данной ООП.

8.7. За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор ВКР.

## **9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов**

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в НИ ТГУ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- 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 членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья НИ ТГУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей);

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате/дирекции института/у менеджера автономной ООП). В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на необходимость (отсутствие необходимости);

- присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,

- увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

## 10. Результаты государственной итоговой аттестации

10.1. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после дня его проведения.

10.2. Результаты государственных аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10.3. Выпускнику, успешно прошедшему все установленные виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в НИ ТГУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

10.5. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

10.6. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 10.4 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из НИ ТГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана.

10.7. Лица, указанные в п.10.6 настоящего Положения, могут повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения не пройденной ими ГИА.

10.8. Для повторного прохождения ГИА указанное в п.10.7 лицо по его заявлению восстанавливается в НИ ТГУ на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ООП.

10.9. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением совета факультета (института, автономной ООП) ему может быть установлена иная тема ВКР.

10.10. Решение о присвоении обучающемуся квалификации/степени и о виде диплома о высшем образовании (стандартный/с отличием) принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами комиссий.

10.11. Выпускнику выдается диплом с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, по совокупности следующих критериев:

- отсутствие оценок «удовлетворительно» за весь срок обучения;
- не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по дисциплинам/модулям (в том числе, полученные при сдаче экзаменов и дифференцированных зачетов), курсовым работам/проектам, практикам и ГИА. Зачеты в процентный подсчет не входят;

- по результатам ГИА выпускник должен иметь только оценки «отлично».

## **11. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний**

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

11.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

11.4. Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, ВКР, отзыв и рецензию (рецензии). Для рассмотрения апелляции по процедуре проведения или результатам государственного экзамена секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, листы ответа обучающегося на государственном экзамене.

11.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

11.6. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

11.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае решения об удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные деканом факультета (директором института, руководителем автономной ООП) по представлению председателя ГЭК.

11.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государ-

ственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

11.9. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по данной ООП в соответствии со ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ.

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Результаты ГИА и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов (институтов, автономных ООП). Копии решений советов факультетов (институтов, автономных ООП) передаются в Учебное управление НИ ТГУ для анализа и разработки корректирующих мероприятий.

12.2. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ и действует до отмены соответствующего приказа.

12.3. П.п.3.1 и 7.8 настоящего Положения вступает в силу с 01.09.2016 г.

12.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ.