

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)



УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета, ректор
ТГПУ

А.Н. Макаренко

Принято на заседании Ученого совета

02 июля 2019 г.,

протокол № 15

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

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, зарегистрированным в Минюсте России 22 июля 2015 г. № 38132, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 86 О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2016 г. № 41296, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, зарегистрирован в Минюсте России 24 мая 2016 г. № 42233, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2016 № 05-8154, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 № 47415), Уставом ТГПУ (далее – университет, ТГПУ).

І. Общие положения

1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам

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

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

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

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

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

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

7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в иной образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

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

II. Формы итоговых аттестационных испытаний

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

10. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

итогового экзамена (при наличии);

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

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

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

12. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень

подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

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

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

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

15. Сроки проведения итоговой аттестации в ТГПУ определяются департаментом учебно-методической работы на основе утвержденных в установленном порядке рабочих учебных планов, включающих календарные учебные графики, и утверждаются приказами проректора по учебной работе.

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

17. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи в установленном порядке обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему образца, установленного университетом самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и отчисленным из ТГПУ, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

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

III. Структура и функции итоговых экзаменационных комиссий

19. Для проведения итоговой аттестации в ТГПУ создаются итоговые экзаменационные комиссии.

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

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

Регламенты работы комиссий в ТГПУ могут устанавливаться в программах итоговой аттестации, общий регламент работы итоговой экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии описан в Приложении № 1 настоящего Порядка.

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

21. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается ректором ТГПУ по представлению проректора по нормативному обеспечению уставной деятельности не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

23. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих, либо работающих в ТГПУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (комплект документов, представляемых для утверждения председателя итоговой экзаменационной комиссии, приведен в Приложении № 2).

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

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

25. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ТГПУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии в случае его избрания из числа лиц, не работающих в ТГПУ), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, составляет не менее 50 процентов (форма представления для утверждения состава итоговой экзаменационной комиссии приведена в Приложении № 3).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий (форма представления для утверждения состава апелляционной комиссии приведена в Приложение № 4).

26. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора ТГПУ назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГПУ, научных работников или административных работников (форма представления для утверждения секретаря комиссии приведена в Приложении № 5). Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

27. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

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

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

29. Программа итоговой аттестации, включая программы итогового(ых) экзамена(ов) (при наличии) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов (при наличии) и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Ученым советом университета (Приложение № 6), а также приведенный ниже порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Факт ознакомления обучающихся (в том числе обучающихся с отклонениями в состоянии здоровья и инвалидов – далее вместе обучающиеся) с программой итоговой аттестации и с порядком подачи и рассмотрения апелляций фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в Журнале ознакомления обучающихся с программой итоговой аттестации, порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации, с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ, с расписанием итоговых аттестационных испытаний, с отзывом и рецензией (рецензиями) (далее – журнал ознакомления) (Приложение № 7).

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

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

31. Перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждаются проректором по нормативному обеспечению уставной деятельности по согласованию с проректором по учебной работе (далее – проректор по НОУД, проректор по УР) – Приложение № 8. Приказ издается на основании решения ученого совета факультета (в т.ч. входящего в состав института) – Приложение № 9, и доводится факультетом (институтом) до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

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

Факт ознакомления обучающихся с приказом об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ (в том числе предложенных обучающимися) фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 7).

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом проректора по УР (Приложение № 10) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

32. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания департамент по учебно-методической работе утверждает расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных

консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание вводится в действие приказом проректора по УР по университету, до сведения деканов (директора института) приказ доводится под подпись общим отделом ТГПУ. Декан факультета (директор института) доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Факт ознакомления обучающегося с расписанием итоговых аттестационных испытаний фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 7).

Факт ознакомления с расписанием председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ фиксируется личной подписью должностного лица с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 11).

33. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв о совместной работе обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

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

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется факультетом (институтом) нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается факультетом (институтом) самостоятельно.

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

Факт ознакомления обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) фиксируется личной подписью обучающегося с указанием фамилии и инициалов с проставлением даты в журнале ознакомления (Приложение № 7).

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

37. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются ответственными работниками выпускающей кафедры на объем заимствования и размещаются научной библиотекой ТГПУ в электронно-библиотечной системе университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета и порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в ТГПУ установлены локальными нормативными актами университета: Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке Научной библиотеки ТГПУ, Регламентом использования системы «Антиплагиат» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический

университет».

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

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

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

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

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

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

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

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

42. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 44 настоящего

Порядка и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из числа обучающихся ТГПУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

43. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ТГПУ на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося в указанном выше порядке (в соответствии с п. 31) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, факт ознакомления с которой выполняется в соответствии с п. 32 настоящего порядка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

48. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ТГПУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

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

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

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

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

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

54. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося (Приложение № 12).

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

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

56. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

62. Информация об итогах работы итоговых экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями о совершенствовании качества подготовки обучающихся и выпускников заслушивается Ученым советом университета.

Положение содержит 12 Приложений на 40 страницах.

Согласовано:

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Регламент работы итоговой экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии

Регламент работы итоговой экзаменационной комиссии на защите выпускных квалификационных работ

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

1. Соблюдение установленных сроков защиты в соответствии с расписанием, утверждаемым департаментом учебно-методической работы.

2. Соблюдение следующего порядка заседаний ИЭК по защите выпускных квалификационных работ:

- председатель ИЭК объявляет фамилии, имена, отчества (при наличии) обучающихся, допущенных соответствующим приказом к прохождению итоговой аттестации, защищающих выпускные квалификационные работы на конкретном заседании, в порядке очередности приглашает на защиту выпускников, каждый раз объявляя их фамилию, имя и отчество (при наличии), тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность руководителя, фамилию и должность консультанта (при наличии);
- выпускник излагает содержание работы, для выступления ему предоставляется время до 20 минут (все необходимые презентации к защите ВКР должны быть выполнены заранее и в соответствии с параметрами, требуемыми для демонстрации в аудитории; графики, таблицы, схемы должны иметь заголовки). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно каждый из них принимает участие в изложении содержания работы (например, по разделам, частям, смысловым фрагментам – по усмотрению руководителя и обучающихся);
- члены ИЭК задают вопросы выпускнику (выпускникам – в случае совместного выполнения ВКР несколькими обучающимися) по представленной ВКР;
- руководитель работы читает отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, в случае отсутствия руководителя на заседании отзыв о работе читает один из членов ИЭК. В случае выполнения выпускной квалификационной работы совместно несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы читает отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- рецензент (один из рецензентов, если рецензия выполнялась коллективно, либо рецензенты – в случае если ВКР, имеющая междисциплинарный характер, была представлена на рецензирование нескольким рецензентам) выпускной квалификационной работы специалиста (магистра) читает(ют) рецензию(ии) на работу, в случае отсутствия рецензента(ов) на заседании рецензию(ии) читает один из членов ИЭК;
- выпускник отвечает на вопросы и замечания рецензента(ов). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно каждый из них принимает участие в ответе на вопросы и замечания рецензента(ов) работы;
- в заключение процедуры защиты выпускной квалификационной работы председатель ИЭК выясняет у членов комиссии (и рецензента(ов)), удовлетворены ли они ответом(ами) выпускника (выпускников – в случае выполнения выпускной

квалификационной работы совместно несколькими обучающимися), и просит их выступить по существу выпускной квалификационной работы.

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

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

Решение об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании ИЭК. Решение о присвоении квалификации и выдаче выпускникам дипломов о высшем образовании и о квалификации, установленных университетом самостоятельно, принимается на закрытом заседании ИЭК по завершении защиты всех выпускных квалификационных работ.

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

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

Председатель ИЭК объявляет оценки за защиту выпускных квалификационных работ и решение ИЭК о присвоении выпускникам соответствующей квалификации.

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

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

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

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

1. Соблюдение установленных сроков проведения итогового экзамена в соответствии с расписанием, утверждаемым департаментом учебно-методической работы.
2. Соблюдение следующего порядка заседаний итоговой экзаменационной комиссии по проведению итогового экзамена:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение об оценке на вопросы экзаменационного билета принимается на закрытом заседании итоговой экзаменационной комиссии. Итоговая оценка, вычисляемая как среднее арифметическое, выставляется комиссией на основании характеристик ответов на каждый из вопросов экзаменационного билета и оценки, выставленной комиссией за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена секретарем итоговой экзаменационной комиссии по утвержденной форме отражаются перечень вопросов экзаменационного билета и характеристика ответов на каждый из них, оценка за ответ на каждый вопрос экзаменационного билета, итоговая оценка и мнение итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

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

Председатель ИЭК объявляет оценки за каждый вопрос экзаменационного билета и итоговую оценку за итоговый экзамен.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения итогового экзамена, делает заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, фиксируемое в протоколе заседания ИЭК. В случае

несоблюдения процедурных вопросов в протоколе заседания ИЭК фиксируется, какие именно нарушения регламента были выявлены председателем.

Регламент работы апелляционной комиссии

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

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

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

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

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

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

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

выпускная квалификационная работа, письменный отзыв руководителя о работе (рецензия), 1) для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена – письменные ответы обучающегося (при их наличии) (листы подготовки обучающегося к ответу);

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

- повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения итогового аттестационного экзамена при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы), выявляющаяся основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного экзамена и предоставления обучающемуся возможности пройти итоговое аттестационное испытание в установленные ТПТУ сроки, не позднее следующего рабочего дня передается в комиссию;

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

- решение, оформленное протоколом, подписанным председателем апелляционной комиссии и ее секретарем, об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена, выявляющаяся основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового, не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию;

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

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

Председатель апелляционной комиссии, обеспечивающий выполнение вышеизложенных требований к процедуре проведения апелляции, организует решение апелляционной комиссии присутствующим на ее заседании приглашенным председателем итоговой экзаменационной комиссии и обучающемуся, подавшему апелляцию. Решение апелляционной комиссии, являющееся окончательным и не подлежащим пересмотру, деканом факультета (либо заместителем декана) доводится до сведения

обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии
Обучающийся, подавший апелляцию, факт своего ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяет своей подписью.
Письменная апелляция обучающегося о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена и письменное ознакомление обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии хранятся в канцелярии деканата факультета.

Приложение № 2
Проректору по НОУД
О.А. Швабауэр

Информация об ожидаемом выпуске обучающихся на 201__ год по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации,

(наименование) факультета

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»

№ п/п	Наименование направления подготовки/специальности	Код направления подготовки/специальности	Форма обучения		Срок обучения	Номер группы	Количество человек
			очная	заочная			

Декан _____ факультета (директор института) _____ И.О. Фамилия
подпись

Дата

Проректору по НОУД
О.А. Швабауэр

СПИСОК

председателей итоговых экзаменационных комиссий на 201__ год по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации,

(наименование) _____ факультета

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»

№ п/п	Код и наименование направления подготовки/специальности	Фамилия, имя, отчество председателя ИЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень/серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание/серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании

Декан _____ факультета (директор института) _____ И.О. Фамилия
подпись

Дата

Проректору по НОУД
О.А. Швабазур

Обоснование
выбора кандидатуры председателя итоговой экзаменационной комиссии
на 201__ год
факультет _____

Направление подготовки/специальность: _____
код _____
наименование _____

ОБРАЗЕЦ:

Иванов Иван Иванович

(для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях)

Место работы (название образовательной организации, должность): –
Образование – (по диплому, специальность по диплому)
Ученая степень – (указывать при наличии)
Ученое звание – (указывать при наличии)
Почтное звание – (указывать при наличии)
Публикации по программе - (публикации, научные работы от 2-5)
Лекции по программе – (указывать для теоретиков).

Петров Петр Петрович

(для кандидатов, являющихся ведущими специалистами -
представителями работодателей или их объединений в
соответствующей области профессиональной деятельности)

Место работы, должность: – (ПРАВОВую ФОРМУ ОРГАНИЗАЦИИ МОЖНО
УКАЗЫВАТЬ СОКРАЩЕННО, АББРЕВИАТУРУ НАИМЕНОВАНИЯ КОМПАНИЙ,
ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ НЕОБХОДИМО РАСШИФРОВАТЬ В
СООТВЕТСТВИИ С УСТАВОМ ОРГАНИЗАЦИИ)
Образование – (по диплому, специальность по диплому)
Ученая степень - (указывать при наличии)
Ученое звание – (указывать при наличии)
Почтное звание – (указывать при наличии)

Вид деятельности компании (указывать информацию необходимо по Уставу и только по
существу вопроса, т.е. актуальную для специальности, на которую планируется кандидат в
председатели):
Род профессиональной деятельности кандидата (функциональные обязанности в данной
профессиональной сфере деятельности т.е. по должностной инструкции т.е. актуальную для
специальности, на которую планируется кандидат в председатели):

Декан _____ факультета (директор института) _____
И.О. Фамилия _____
подпись

Дата

Проректору по НОУД
О.А. Швабазар
декана _____ факультета
(директора института)

(Ф.И.О)

Представление об утверждении
состава итоговой экзаменационной комиссии на 201__ год по образовательной программе, не
имеющей государственной аккредитации (по специальности, но образовательной
программе, по ряду направлений подготовки/специальностей, по ряду образовательных
программ)

(код(ы)) (наименование(я))

Прошу утвердить следующий состав итоговой экзаменационной комиссии на 201__ год
по направлению подготовки (по специальности, но образовательной программе, по ряду
направлений подготовки/специальностей, по ряду образовательных программ)

Наименование итогового экзамена (при наличии)

Члены комиссии:	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Защита выпускной квалификационной работы

Члены комиссии:	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Декан _____ факультета (директор института) _____
подпись
Дата

Проректору по НОУД
 О.А. Швабазар
 декана _____ факультета
 (директора института)
 _____ (Ф.И.О.)

Представление об утверждении
 состава апелляционной комиссии на 201 _____ год по образовательной программе, не имеющей
 государственной аккредитации (по специальности, по образовательной программе, по ряду
 направлений подготовки/специальностей, по ряду образовательных программ)

_____ (код(ы)) _____ (наименование(я))

Прошу утвердить следующий состав апелляционной комиссии на 201 _____ год по
 направлению подготовки (по специальности, по образовательной программе, по ряду
 направлений подготовки/специальностей, по ряду образовательных программ)

Члены комиссии:	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность
	Ф.И.О.	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Декан _____ факультета (директор института) _____ (Ф.И.О.)
 _____ подпись
 Дата

Секретарь аналитической комиссии	Ф.И.О.
	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Пропшу утвърдитъ следующия кандидатуръ секретаря апликационной комиссии на 201— год по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации (по специальности, по образовательной программе, по направлению подготовки к/с/специальности) (по направлению подготовки к/с/специальности, по направлению подготовки к/с/специальности, по направлению подготовки к/с/специальности)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Ф.И.О.
	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Защита выпускной квалификационной работы

Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Ф.И.О.
	учёная степень, учёное звание, место работы, должность

Наименование итогового экзамена (при наличии)

Продшу утврдить следуюшую кандидатуру секретаря итоговой экзаменационной комиссии на 201— год по направлению подготовки (по специальности), по образовательной подготовке, по ряду направлений подготовки (по специальности), по ряду образовательных

1

_____ ((К)ЭННОВАНИЕ(Я)) _____ ((И)ПОК)

Представление об утверждении секретарей итоговой экзаменационной и апелляционной комиссий на 201__ год по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации (по ссушечности, по образовательной программе, по ряду направлений подготовки/специальностей, по ряду образовательных программ)

(O·H·Φ)

Проректору по НОУД
О.А. Швабазар
_____ факультета
(директора института)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДЕНО
Председатель Ученого совета, ректор
ТГПУ
А.Н. Макаренко
Принято на заседании Ученого совета
201 г.,
_____ протокол № _____

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ
ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, -
ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА (ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЕ
МАГИСТРАТУРЫ)
код _____ наименование _____
Направленность (профиль) _____

ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

наименование _____

Пояснительная записка

Программа итоговой аттестации, включающая программу итогового экзамена, составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки (специальности) КОД Наименование.

Программа итогового экзамена содержит: Требования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки (специальности), Образец экзаменационного билета, Процедура проведения итогового экзамена, Обеспечение итогового экзамена, Критерии оценивания ответа выпускника, Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, Перечень рекомендуемой литературы для подготовки (Основная литература, Дополнительная литература).

Настоящая программа и входящая в нее программа итогового экзамена определяется на основании ФГОС и Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации. Итоговый экзамен призван продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Требования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки

(специальности)

код наименование

В полном соответствии с требованиями ФГОС в разделе приводятся:

вид(ы) профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие образовательную программу;

профессиональные задачи в соответствии с видо(ами) профессиональной деятельности, на которые(ые) ориентирована образовательная программа,

компетенции, формируемые в результате освоения образовательной программы.

Образец экзаменационного билета

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

Итоговый экзамен

наименование

по направлению подготовки (специальности)

код

наименование

Билет №

1.
2.
3.

Дата

Преподователь по учебной

работе

Заведующий кафедрой

наименование И.О. Фамилия

Процедура проведения итогового экзамена

Представляется описание хода проведения итогового экзамена: выбор обучающихся экзаменационного билета, регламентация времени, отведенного на подготовку ответа, составляющие итогового испытания (устный ответ на вопросы билета, выполнение тестового задания, выполнение письменного задания и т.п.).

Обеспечение итогового экзамена

Приводится описание комплекта билетов, возможных прилагаемых к ним заданий, тестов, таблиц, стандартов и т.п.

Критерии оценивания ответа выпускника

1. Карта оцениваемых компетенций

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навыки)	
	Знать:	Уметь:
	Владеть:	Знать:
	Уметь:	Владеть:
	Владеть:	Знать:
	Уметь:	Владеть:
	Владеть:	Знать:
	Уметь:	Владеть:

2. Показатели оценивания ответов выпускника

Показатели оценивания ответов выпускника отражают:

- знание образовательной программы выпускниками;
- научный и общий кругозор выпускников;
- умение связывать теоретические вопросы с практикой;
- умение объяснять факты науки с точки зрения ее новейших достижений;
- умение привлекать материалы смежных наук;
- понимание связи предмета с требованиями его преподавания в школе;
- умение анализировать факты, обобщать их, делать выводы;
- степень овладения практическими навыками и умениями;
- степень самостоятельности в суждениях;
- навыки владения устной речью;
- знание краевого материала и умение его использовать;
- уровень знания методики преподавания предмета;
- и т.д., исходя из особенностей (специфики) преподавания подготовки (специальности).

Шкала оценивания

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
---------------------	-------------------	--------	---------

Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

Приводятся перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, с учетом их обязательной ежегодной обновления, и в полном соответствии с вопросами, включенными в прилагаемый комплект билетов итогового экзамена.

Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену

Формируются факультетом (выпускающей кафедрой) исходя из особенностей (специфики) направления подготовки (специальности).

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену

Основная литература

1. – 5.

Дополнительная литература

1. – ...

Программа итогового экзамена

составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) код наименование

Программа составлена:

Ученая степень, ученое звание, должность

И.О. Фамилия

подпись

Программа итогового экзамена

Утверждена на заседании кафедры

, протокол №

от 201 г.

Заведующий кафедрой

подпись

Программа итогового экзамена

одобрена учебно-методической

комиссией

факультета

(института)

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

подпись

Программа итогового экзамена

наименование

одобрена ученым советом факультета (института)

протокол № от 201 г.

Председатель ученого совета факультета (института)

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Проректор по УР

И.О. Фамилия

Проректор по НОУД

И.О. Фамилия

Директор НБ ТПУ им. А.М. Волкова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Председатель Ученого совета, ректор
ТГПУ
А.Н. Макаренко
Принято на заседании Ученого совета
г. 201 ____ г.,
____ протокол № ____

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА (ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЕ
МАГИСТРАТУРЫ)
кол _____
наименование _____
Направленность (профиль) _____

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И
ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ,
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ

Программа итоговой аттестации, включающая требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной работы, составляется в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки (специальности) код Наименование.

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной работы содержатся: Требования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки (специальности), Требования к выпускной квалификационной работе, Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы, Рекомендации обучающимся по подготовке к защите выпускной работы, Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Настоящая программа и входящие в нее Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы определяется на основании ФГОС и Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

Защита выпускной квалификационной работы призвана продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Программа итоговой аттестации, включающая требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной работы, составляется в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки (специальности) код Наименование.

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной работы содержатся: Требования к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки (специальности), Требования к выпускной квалификационной работе, Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы, Рекомендации обучающимся по подготовке к защите выпускной работы, Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Настоящая программа и входящие в нее Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы определяется на основании ФГОС и Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

Защита выпускной квалификационной работы призвана продемонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

КОД	НАИМЕНОВАНИЕ
-----	--------------

Виды вынужденной квалификационной работы

Указываются в соответствии с п. 13 настоящего Порядка и в соответствии с рабочими учебными планами, входящими в состав образовательной программы.

Требования к выпускной квалификационной работе
Приводятся исходя из особенностей (специфики) направления подготовки (специальности).

- титульный лист;
- оглавление (*codepage*);
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть (главы, разделы);
- заключение (выводы);

- список используемых источников;
- приложения.

2. Требования к содержанию квалификационной работы

Титульный лист является первым листом работы и оформляется по форме, представляемой в Приложении 1 – приводится факultyетом с верным указанием наименований структурных подразделений, факультетов, кафедр, отделов и т.д.

Содержание включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части и номеров листов, с которых начинаются эти элементы.

«Определения» содержат определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в работе.

Обозначения и сокращения содержат перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе.

Введение должно включать:

- общую информацию о состоянии исследований и разработок по выбранной теме;
- обоснование актуальности и новизны темы;
- связь выполненной работы с предстоящей профессиональной деятельностью;
- цель работы и задачи.

В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть в соответствии с требованиями ФГОС может содержать:

- обоснование направления исследований, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной методики проведения работы;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания исследований, методов проведения, методов исследования, методы расчёта, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принятые методы исследования объектов, их характеристистики;
- анализ текстов, фактов, процессов, составление их проблематики работы;

- обобщение и оценку результатов исследований, характеристику полученных результатов, постановку задачи, определение возможности решения задачи, сравнение с аналогичными результатами, определение эффективности и обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, определение результатов, необходимых для дальнейших исследований;

Основная часть обычно состоит из главы (разделов, параграфов, подразделов). В завершении каждой составляющей основной части рекомендуется делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

Заключение, как правило, должно содержать общие выводы, обобщённое изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе, данные об эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективные направления дальнейшей разработки темы.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, использованных в работе.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Приложения могут быть:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключение экспертов;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- примеры, не вошедшие в работу;
- своды источников;
- акты внедрения результатов работы;
- другие материалы (в соответствии с направленностью (профилем)).

3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (келтей). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Нумерация страниц выполняется в правом нижнем углу, титульный лист входит в число страниц, но не нумеруется.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистра определяется выпускающей кафедрой и составляет не менее 40 (минимальный объем *бакалаврской работы*) и не более 100 страниц (максимальный объем *магистерской диссертации*) (без учета приложений).

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определенных, терминах, формулах и других важных особенностях путем применения разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка и др.).

Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, поврежденные листов, помарки, следы удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы состоит из:

- выбора темы выпускной квалификационной работы, включая возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимся), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации);
- назначения руководителя (при необходимости – консультанта (консультантов));
- определения руководителя задания, порядка и сроков их выполнения в качестве этапов подготовки выпускной квалификационной работы;
- контроля руководителем хода выполнения работ;
- участия обучающегося в обсуждении получаемых результатов;
- представления выпускной квалификационной работы на отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- представления выпускной квалификационной работы, выполненной по программе

[illegible]

Рекомендации обучающимся по подготовке к защите выпускной квалификационной работы
Формируется факультетом (институтам) (выпускной кафедрой) исходя из особенностей (специфики) преподавания подготовки (специальности).

научных мероприятий	Использован научный стиль изложения	Использована терминология, профессиональная терминология, имеется 1-3 орфографические или пунктуационные ошибки	Во время устной защиты выпускник показывает знание тем, свободно оперирует данными, приводит в исследование; во время доклада использует демонстрационные материалы, графики и т.п.) или раздаточный (т.п.) материал; выпускник грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы	Работа оформлена в соответствии с требованиями; представлена; опубликована; с положительными отзывами	Работа оформлена в соответствии с требованиями; представлена; опубликована; с положительными отзывами
Владение научным стилем изложения, терминологией, в выпускной квалификационной работе, грамотное использование терминологии, орфографическая и пунктуационная грамотность	Стиль изложения выпускной квалификационной работы отличается высоким уровнем научности, профессиональная терминология используется неграмотно, имеется значительное количество орфографических или пунктуационных ошибок	Стиль изложения выпускной квалификационной работы отличается высоким уровнем научности, профессиональная терминология используется неграмотно, имеется 3-5 орфографических или пунктуационных ошибок	Качество устного доклада, свободное владение материалом; демонстрационный материал; ответы на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работ	Соответствие форм представления выпускной квалификационной работы требованиям, представленным к оформлению работ	Соответствие форм представления выпускной квалификационной работы требованиям, представленным к оформлению работ
			Во время устной защиты выпускник показывает знание тем, свободно оперирует данными, приводит в исследование; во время доклада использует демонстрационные материалы, графики и т.п.) или раздаточный материал; выпускник грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы	Должны быть представлены в соответствии с требованиями; опубликована; с положительными отзывами	Должны быть представлены в соответствии с требованиями; опубликована; с положительными отзывами
			Во время устной защиты выпускник показывает знание тем, свободно оперирует данными, приводит в исследование; во время доклада использует демонстрационные материалы, графики и т.п.) или раздаточный материал; выпускник грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы	Работа оформлена в соответствии с требованиями; представлена; опубликована; с положительными отзывами	Работа оформлена в соответствии с требованиями; представлена; опубликована; с положительными отзывами

В том числе, например:

Защита начинается с документа (краткого сообщения – до 20 минут) по теме выпускной квалификационной работы. В процессе документа обучающийся вправе использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы.

В докладе следует изложить то, что сделано лично автором работы, чем он руководствовался при разработке темы, что является предметом исследования, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы.

Доказано не должно быть перегружено цифровыми данными. Они приводятся только в том случае, если это необходимо для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы

Основная и дополнительная литература приводится в соответствии с требованиями ФГОС в части выполнения итоговой аттестации, рекомендуемая литература исходя из вида выполняемой выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация), и литературы, рекомендованной для написания выпускной квалификационной работы, в том числе с указанием источников электронно-библиотечных систем.

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности)

Требования составлены:

код

наименование

Ученая степень, ученое звание, должность

подпись

И.О. Фамилия

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы утверждены на заседании кафедры

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

, протокол № от 201 г.

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы одобрены учебно-методической комиссией факультета (института)

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы одобрены ученым советом факультета (института)

201 г.

Председатель ученого совета факультета (института)

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Преподователь по УР

И.О. Фамилия

Преподователь по НОУД

И.О. Фамилия

Директор НБ ТПТ им. А.М. Волкова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Факультет _____

Журнал*

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

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

201__ год

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

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

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

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

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

Документы по вопросам организации и проведения итоговой аттестации				
Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
...				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
...				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
...				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
...				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
...				

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

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

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

Документы по вопросам организации и проведения итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	...				

Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам
итоговой аттестации*

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ПРИКАЗ

№ _____

УТВЕРДИТЬ следующий перечень тем выпускных квалификационных работ
(бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное), в
том числе темы, подлежащие обучению по их результатам заявляемым с
обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в
соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте
профессиональной деятельности, утвержденный на заседании ученого совета
факультета/института (протокол № _____ от _____ 201__ г.):

Темы выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ)
Направление подготовки
Направленность (профиль)
очная (заочная) форма обучения

1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы, подлежащие обучению:
1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) – при наличии
Специальность
Специализация
очная (заочная) форма обучения

1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы, подлежащие обсуждению:
1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)
Направление подготовки
Направленность (профиль)
очная (заочная) форма обучения

1. Тема
2. Тема
3. ...
1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы, подлежащие обсуждению:

Основание: выписка из протокола № _____ заседания ученого совета факультета (института) от _____ г., заявляющая обучающаяся об утверждении предположений или выпускных квалификационных работ.

Препод по НОУД (личная подпись) И.О. Фамилия

Препод по УР (личная подпись) И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет (институт)

Выписка из протокола № _____ заседания ученого совета факультета (института) от _____ 201__ г.

СЛУШАЛИ: ФГО, должностной, 1) об утверждении представленных выпускниками кафедрami перечней тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное) на 201__/201__ учебный год, соответствующих профилю образовательной программы, актуальных и соответствующих требованиям рынка труда;

2) об утверждении тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное), представляющих их обучающимся по их специальностям с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

РЕШИЛИ: 1. утвердить следующие тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное) на 201__/201__ учебный год;

2) утвердить темы выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное) на 2016/2017 учебный год, представляющие обучающимся по их специальностям с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ)

Темы, подлежащие изучению:

1. Тема
2. Тема
3. ...

1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций)
Направление подготовки
Направленность (профиль)
очная (заочная) форма обучения

Темы, подлежащие изучению:

1. Тема
2. Тема
3. ...

1. Тема
2. Тема
3. ...

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) – при наличии
Специальность
Специализация
очная (заочная) форма обучения

Темы, подлежащие изучению:

1. Тема
2. Тема
3. ...

1. Тема
2. Тема
3. ...

Направление подготовки
Направленность (профиль)
очная (заочная) форма обучения

2) (3). Представить на утверждение перечень тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное), соответствующих профилю образовательной программы, актуальных и соответствующих требованиям рынка труда, тем выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций – указать нужное), предполагаемых по их тематическим заявлениям с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Председатель ученого совета,

декан факультета/директор института

И.О. Фамилия

Выписка верна:

Секретарь

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ПРИКАЗ

№ _____

По студенческому составу _____ факультета

УТВЕРДИТЬ темы и закрепить руководителей выпускных квалификационных работ, (бакалаврских работ, дипломных работ, магистерских диссертаций), утверждённых на заседании учёного совета факультета (института) (протокол № _____ от _____ г.), студентов ... курса, обучающихся по очной (заочной) форме по направлению подготовки (специальности) КОД Указать, направленность(-и) (профиль(-и)) Указать.

... группа

№	ФИО (последнее – при наличии)	№ студ. билета	Тема	ФИО руководителей, должность, учёная степень, учёное звание
1.	Иванов Иван Иванович		формулировка	
2.	Петров Петр Петрович		формулировка	

Основание: выписка из решения учёного совета факультета (института).

Проректор по УР

(личная подпись)

И.О. Фамилия

Декан

(личная подпись)

И.О. Фамилия

Приказ подготовил: должность _____ (И.О. Фамилия, инициалы)

Напечатать: УНЧООД, факультет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет _____

Журнал*

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

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

201__ год

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

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

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

Ознакомление обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии

комиссии

Решение апелляционной комиссии

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

доведено до моего сведения в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяю

_____, Фамилия И.О. обучающегося.

подпись

Дата

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

ПРИКАЗ

02.07.2019

№ 256/3-07

Об утверждении локального нормативного акта

На основании решения Ученого совета Томского государственного педагогического университета от 02 июля 2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации (далее - Порядок).

2. Считать утратившим силу Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, утвержденный на заседании Ученого совета от 08.10.2015, протокол № 2, с 02 сентября 2019 года.

2. Структурным подразделениям, в деятельность которых входит организация и осуществление итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, с 02 сентября 2019 года руководствоваться утвержденным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по НОУД Швабауэр О.А.

4. Начальнику общего отдела Волковой Н.Р.:

- довести настоящий приказ и утвержденный Порядок до структурных подразделений университета, в деятельность которых входит организация и осуществление образовательного процесса;

- обеспечить включение утвержденного Порядка в Перечень правил, инструкций, регламентов, порядков, программ, планов;

- обеспечить исключение из Перечня правил, инструкций, регламентов, порядков, программ, планов Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, утвержденный на заседании Ученого совета от 08.10.2015, протокол № 2, признанного утратившим силу.

Ректор

А.Н. Макаренко

Исп. Е.Д. Худякова (т. 2144)