

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

УТВЕРЖДЕН
Приказом ТГПУ

от 24.12. 2022 № 602-06

Положение о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий), по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о ведении протоколов заседаний комиссий по проведению государственной итоговой аттестации (государственных экзаменационных комиссий), по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционных комиссий) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (зарегистрирован в Минюсте России 22 июля 2015 г. № 38132), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 86 (зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2016 г. № 41296), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 (зарегистрирован в Минюсте России 24 мая 2016 г. № 42233), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 (зарегистрирован в Минюсте России 03.04.2020 № 57973); приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте России 13.08.2021 № 64644), федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ТГПУ (далее – университет, ТГПУ) и регламентирует ведение протоколов заседаний государственных экзаменационных и апелляционных комиссий (далее вместе – комиссии) в Томском государственном педагогическом университете.

2. Решения, принятые комиссиями ТГПУ по проведению государственной итоговой аттестации (государственными экзаменационными комиссиями – далее ГЭК) и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации (апелляционными комиссиями), оформляются протоколами.

3. Протоколы заседаний комиссий оформляются отдельно по каждой образовательной программе, по каждой направленности (профилю) / специализации образовательной программы и отдельно по каждой форме обучения.

4. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению задач профессиональной деятельности, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в соответствии с формами, приведенными в Приложении № 1, протоколы заседаний апелляционных комиссий оформляются в соответствии с формами, приведенными в Приложении № 2.

6. Деканы факультетов / директора институтов, являясь ответственными за выполнение факультетами / институтами требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок ГИА) и настоящего Положения, доводят до сведения секретарей комиссий, ежегодно назначаемых в соответствии с Порядком ГИА, формы, согласно которым заполняются протоколы заседаний комиссий ТГПУ по проведению государственной итоговой аттестации и по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации.

7. Секретарь ГЭК протоколирует каждое заседание государственной экзаменационной

комиссии. Секретарь апелляционной комиссии протоколирует каждое заседание апелляционной комиссии.

8. Протоколы заседания ГЭК ведет только секретарь, назначенный приказом по университету. Протоколы заседания апелляционной комиссии также ведет только секретарь, назначенный приказом по университету.

9. Сведения о председателе, членах комиссии и ее секретаре приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий и приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий.

10. Заседания комиссии, проводимые в один день, протоколируются под порядковыми номерами.

11. Оценки за государственные аттестационные испытания в протоколы записываются без сокращений (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Иные результаты государственных аттестационных испытаний, вынесенные апелляционной комиссией, в протоколы также записываются без сокращений.

12. Протокол по присвоению квалификации (далее – квалификационный протокол) заполняется на специальном заседании ГЭК, которое проводится после последнего государственного аттестационного испытания, входящего в состав государственной итоговой аттестации по образовательной программе.

13. В квалификационном протоколе фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускников записываются полностью в алфавитном порядке в именительном падеже (сначала записываются фамилии выпускников, которым выдаются дипломы с отличием), проставляются оценки за государственный экзамен (при его наличии в составе государственных аттестационных испытаний), защиту выпускной квалификационной работы. При отсутствии в составе государственной итоговой аттестации государственного экзамена колонка, предназначенная для выставления его результатов, не заводится.

14. Оценки за государственные аттестационные испытания в квалификационном протоколе также записываются без сокращений.

15. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается секретарем апелляционной комиссии.

16. Квалификационный протокол является основанием для приказа об отчислении выпускников из университета в связи с его окончанием с выдачей документа о высшем образовании и о квалификации с приложением к нему образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

17. После окончания государственной итоговой аттестации деканы факультетов / директора институтов (или их заместители) в трехдневный срок сдают оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и подписанные председателями ГЭК и секретарями протоколы заседаний ГЭК в управления нормативного обеспечения образовательной деятельности.

Деканы факультетов / директора институтов (или их заместители) в трехдневный срок сдают оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и подписанные председателем апелляционной комиссии и секретарем протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии, выполненные в результате удовлетворительного решения и в соответствии с вынесенным решением апелляционной комиссии (глава VI Порядка ГИА), в управление нормативного обеспечения образовательной деятельности.

18. Протоколы, оформленные не в соответствии с приведенными в настоящем Положении требованиями, а также не отражающие мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению задач профессиональной деятельности, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, не принимаются и подлежат переоформлению.

II. Порядок оформления и ведения книг протоколов заседаний государственных

экзаменационных комиссий

19. Протоколы заседаний ГЭК, представляемые в управление нормативного обеспечения образовательной деятельности (далее – управление) после окончания государственной итоговой аттестации деканами факультетов / директорами институтов (или их заместителями), в течение календарного года хранятся в управлении.

20. Протоколы заседаний ГЭК формируются в папках-скоросшивателях отдельно по каждому направлению подготовки (специальности), по каждой направленности (профилю) (специализации) и отдельно по каждой форме обучения. На папку-скоросшиватель работниками управления наклеивается титульный лист, оформляемый в соответствии с нижеприведенным образцом. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в негорючем шкафу в помещении управления, оснащенном охранной сигнализацией.

21. По истечении календарного года протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книгу в соответствии с их нумерацией и в хронологическом порядке. Листы книги нумеруются простым карандашом в правом верхнем углу. Книга завершается заверительным листом, содержащим указание количества (прописью) пронумерованных и прошитых листов, фамилии и инициалов (заверенных личной подписью) уполномоченного лица – начальника управления. Все листы книги прошиваются в четыре прокола согласно схеме:



22. Титульный лист книги оформляется следующим образом:

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

Факультет / институт _____

Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование

Направленность (профиль) _____

_____ форма обучения

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Начата: _____

Окончена: _____

Томск 202__ г.

23. Начальником управления, ответственным за надлежащее хранение и оформление протоколов заседаний ГЭК, прошитые в соответствии с п. 21 настоящего Положения протоколы на основании описи передаются в отдел архивного делопроизводства на хранение в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел.

Ш. Порядок оформления и ведения книг протоколов заседаний апелляционных комиссий

24. Протоколы заседаний апелляционных комиссий, представляемые в управление нормативного обеспечения образовательной деятельности после окончания государственной итоговой аттестации деканами факультетов / директорами институтов (или их заместителями), в течение календарного года хранятся в управлении.

25. Протоколы заседаний апелляционных комиссий формируются в папках-скоросшивателях отдельно по каждому направлению подготовки (специальности), по каждой направленности (профилю) (специализации) и отдельно по каждой форме обучения. Протоколы заседаний апелляционных комиссий хранятся в негорючем шкафу в помещении управления, оснащенном охранной сигнализацией.

26. По истечении календарного года протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книгу в соответствии с их нумерацией и в хронологическом порядке. Листы книги нумеруются простым карандашом в правом верхнем углу. Книга завершается заверительным листом, содержащим указание количества (прописью) пронумерованных и прошитых листов, фамилии и инициалов (заверенных личной подписью) уполномоченного лица – начальника управления. Все листы книги прошиваются в четыре прокола согласно схеме:



27. Титульный лист книги оформляется следующим образом:

<p align="center">МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)</p> <p align="center">Факультет / институт _____</p> <p align="center">Направление подготовки (<i>специальность</i>) _____ код _____ наименование _____</p> <p align="center">Направленность (профиль) _____</p> <p align="center">_____ форма обучения</p> <p align="center">КНИГА ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ</p> <p align="center">Начата: _____ Окончена: _____</p> <p align="center">Томск 202__ г.</p>
--

28. Начальником управления, ответственным за надлежащее хранение и оформление протоколов заседаний апелляционной комиссии, прошитые в соответствии с п. 26 настоящего Положения протоколы на основании описи передаются в отдел архивного делопроизводства на хранение в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел.

IV. Заключительные положения

29. Управлением нормативного обеспечения образовательной деятельности при работе с отчетами председателей государственных экзаменационных комиссий по результатам проведения государственной итоговой аттестации обучающихся данные отчетов председателей ГЭК сопоставляются с данными протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.





30. В отчетах председателей государственных экзаменационных комиссий учитываются результаты государственных аттестационных испытаний, установленные по результатам удовлетворения поданных апелляций (Приложение № 3).

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Проректор по НР

Начальник УОПВ

 О.А. Швабауэр
 М.С. Садиева
 Е.А. Полева
 Г.П. Матюкевич

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по проведению государственного экзамена *Наименование экзамена*
 Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование
 Направленность (профиль) (*специализация*) _____

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

*Секретарь _____

Начало экзамена – 9.00

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) обучающегося (полностью)	№ билета	Вопросы билета	Характеристика ответа на каждый вопрос билета	Оценка за ответ на каждый вопрос билета	Итоговая оценка	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
1.	Иванова Лариса Ивановна	7	1.		хорошо	хорошо	
			2.		отлично		
			3.		хорошо		

Окончание экзамена – 10.00

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания обучающихся соблюдены / *иное*.

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

Протокол № _____ от _____ 202__ г.
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по защите выпускных квалификационных работ
 Направление подготовки (специальность) _____
 код наименование
 Направленность (профиль) (специализация) _____

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

*Секретарь _____

Начало защиты ВКР – 9.00

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) обучающегося – автора (обучающихся - авторов), выпускных квалификационных работ, представленных к защите (полностью)	Тема работы ¹ . Руководитель выпускной квалификационной работы / ВКРС (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью). Консультант(ы) – при наличии (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью). Рецензент(ы) (для магистров, специалистов ²) (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью).	Оценка	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
1.	<i>Иванова Лариса Ивановна</i>	Тема работы: <i>Разработка, апробация и внедрение</i> Руководитель ВКР: <i>Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, доцент кафедры название кафедры</i> Консультант: <i>Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, доцент кафедры название кафедры</i> Рецензент: <i>Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, директор центра</i>	<i>хорошо</i>	ГЭК отмечает высокий / <i>средний</i> / <i>пороговый</i> уровень подготовленности <i>Л.И. Ивановой</i> к решению задач профессиональной деятельности (таким образом указывать для ФГОС ВО 3++) и дает рекомендацию для ... / к решению профессиональных задач (таким образом указывать для ФГОС ВО) и дает рекомендацию для ... Тема ВКР выбрана обучающейся из перечня тем, предложенных кафедрой / предложена обучающейся самостоятельно / выполнена по заявке предприятия / либо привести описание разработки темы ВКРС в соответствии с

¹ В том числе тема выпускной квалификационной работы, выполненной в формате «Стартап как диплом» (ВКРС)

² В том числе выполнивших выпускную квалификационную работу в формате «Стартап как диплом»

		<p>... (для магистров, специалистов)</p>	<p>Порядком формирования экосистемы, направленной на развитие практик сопровождения обучающихся ТГПУ при подготовке и защите выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом» (далее – Порядок ВКРС).</p> <p>ВКР, представление ее результатов, в том числе в форме мультимедийной презентации, ориентированы на выявление сформированности у выпускницы универсальных (таким образом указывать для ФГОС ВО 3++) / общекультурных (таким образом указывать для ФГОС ВО), общепрофессиональных и профессиональных компетенций / привести описание нацеленности разработки студенческого стартапа в соответствии с Порядком ВКРС.</p> <p>Тема ВКР / ВКРС актуальна / иное, цели и задачи сформулированы четко / иное, тема раскрыта полностью / иное.</p> <p>Методологический аппарат, методы исследования использованы комплексно и эффективно / иное, адекватны / иное задачам исследования.</p> <p>Привлечен широкий/ иное круг специальной литературы и источников; представлен системный / иное анализ имеющегося опыта / охарактеризовать представленный студенческий стартап.</p> <p>Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала высокий / иное, выводы обоснованы / иное и четко / иное сформулированы.</p> <p>Полученные результаты ВКР / ВКРС представляют ценность в ... / возможны для применения в</p>
--	--	--	---

			<p>...</p> <p>Полученные результаты работы апробированы / <i>иное</i> на ... мероприятиях (<i>указать, каких</i>) / (<i>в ходе</i>) (<i>указать, где, в ходе чего и т.п.</i>) / опубликованы в ..., о чем имеется акт внедрения результатов / <i>иное</i>.</p> <p>Использован / <i>иное</i> научный стиль изложения содержания ВКР / <i>ВКРС</i>, грамотно использована профессиональная терминология / <i>иное</i>, текст ВКР не содержит грамматических ошибок / <i>иное</i>.</p> <p>Устный доклад выпускника демонстрировал свободное / <i>иное</i> владение материалом, <i>другие характеристики – при необходимости</i>.</p> <p><i>Привести оценку презентационного материала.</i></p> <p><i>Охарактеризовать ответы на поставленные вопросы и рекомендации в ходе защиты ВКР / ВКРС.</i></p> <p>Библиографические списки и сноски оформлены правильно / <i>иное</i>.</p> <p>ВКР / <i>ВКРС</i> оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями / <i>иное</i>, представлена своевременно / <i>иное</i>, с положительным / <i>иное</i> отзывом руководителя.</p> <p>Охарактеризовать <i>мнение</i> рецензента(ов) (<i>для магистров, специалистов</i>).</p> <p>Недостатков в теоретической и практической <i>подготовке</i> обучающегося не выявлено / <i>иное – указать, какие именно</i>.</p> <p>Оригинальность текста _____ %; доля заимствований _____ %; доля цитирования _____ %; доля самоцитирования _____ %.</p> <p>Форма представления ВКР / <i>ВКРС</i> соответствует / <i>иное</i> требованиям, предъявляемым к оформлению.</p> <p><i>Комиссия рекомендует</i></p>
--	--	--	--

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания обучающихся соблюдены / иное.

Председатель ГЭК _____
подпись

Секретарь _____
подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации _____
Направление подготовки (*специальность*) _____
код _____ наименование _____

*Председатель ГЭК _____,

*Члены ГЭК _____

*Секретарь _____

По результатам сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы присвоить квалификацию *Наименование* по направлению подготовки (*специальности*) *Наименование* и выдать диплом бакалавра (*магистра, специалиста*) с отличием:

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) в и.п. (полностью)	Оценка за государственный экзамен	Оценка за защиту выпускной квалификационной работы
1.	Иванова Лариса Ивановна	отлично	отлично

без отличия:

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) в и.п. (полностью)	Оценка за государственный экзамен	Оценка за защиту выпускной квалификационной работы
1.	Петрова Анна Николаевна	хорошо	хорошо
2.	Сидорова Светлана Семеновна	хорошо	удовлетворительно

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

Протокол № ____ от 13 июня 202_ г.
 заседания апелляционной комиссии
 о рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного
 аттестационного испытания (государственного экзамена *Наименование экзамена /
 защиты выпускной квалификационной работы*)

по направлению подготовки / специальности _____
 код _____ наименование _____
 направленность (профиль) (специализация) _____

*Председатель апелляционной комиссии _____

*Члены апелляционной комиссии _____

*Секретарь апелляционной комиссии _____

**Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

Обучающийся, подавший апелляцию, _____

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, подавшего апелляцию, (полностью)	<i>Иванова Лариса Ивановна</i>
2	Дата проведения государственного аттестационного испытания	<i>10.06.202_</i>
3	Дата объявления результатов государственного аттестационного испытания	<i>10.06.202_</i>
4	Дата подачи апелляции обучающимся	<i>11.06.202_</i>
5	Дата поступления в апелляционную комиссию протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащего заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания	<i>11.06.202_</i>
6	Форма проведения государственной итоговой аттестации (нужное указать): - государственный экзамен (устно / устно со включением выполнения письменного(ых) задания(ий) – нужное указать) - защита выпускной квалификационной работы	
7	Дата поступления в апелляционную комиссию (нужное указать): - листов подготовки обучающегося к ответу (при наличии) - выпускной квалификационной работы, отзыва руководителя, рецензии(ий)	<i>11.06.202_</i>
8	Сведения о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания, изложенные в апелляции	
9	Решение апелляционной комиссии (нужное указать): - Апелляцию отклонить, т.к. сведения о нарушениях процедуры проведения	

	государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Апелляцию удовлетворить, т.к. сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания; - результат проведения государственного аттестационного испытания (<i>указать</i>) аннулировать; - обучающемуся (<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью</i>) предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Учебным управлением. 	
10	Дата передачи протокола о рассмотрении апелляции в государственную экзаменационную комиссию	14.06.202_

Председатель апелляционной комиссии _____ Фамилия И.О.,
подпись

Секретарь апелляционной комиссии _____ Фамилия И.О.
подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

Протокол № ____ от 13 июня 202_ г.
 заседания апелляционной комиссии
 о рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена
Наименование экзамена

по направлению подготовки / специальности _____
код наименование
 направленность (профиль) (специализация) _____

*Председатель апелляционной комиссии _____

*Члены апелляционной комиссии _____

*Секретарь апелляционной комиссии _____

**Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

Обучающийся, подавший апелляцию, _____

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, подавшего апелляцию, (полностью)	<i>Иванова Лариса Ивановна</i>
2	Дата проведения государственного экзамена	<i>10.06.202_</i>
3	Дата объявления результатов государственного экзамена	<i>10.06.202_</i>
4	Дата подачи апелляции обучающимся	<i>11.06.202_</i>
5	Дата поступления в апелляционную комиссию протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, содержащего заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена	<i>11.06.202_</i>
6	Форма проведения государственной итоговой аттестации (нужное указать): - государственный экзамен (устно / устно со включением выполнения письменного(ых) задания(ий) – нужное указать)	
7	Дата поступления в апелляционную комиссию (нужное указать): - листов подготовки обучающегося к ответу (при наличии)	<i>11.06.202_</i>
8	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, указанное в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии, выставленный результат государственного аттестационного испытания (полностью)	
9	Решение апелляционной комиссии (нужное указать): - Апелляцию отклонить и сохранить результат государственного аттестационного испытания.	

	- Апелляцию удовлетворить; - результат проведения государственного экзамена (<i>указать</i>) аннулировать; - обучающемуся (<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью</i>) выставить иной результат государственного экзамена: <i>указать</i> .	
10	Дата передачи протокола о рассмотрении апелляции в государственную экзаменационную комиссию	14.06.202_

Председатель апелляционной комиссии _____ Фамилия И.О.,
подпись

Секретарь апелляционной комиссии _____ Фамилия И.О.
подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по проведению государственного экзамена *Наименование экзамена*
 в соответствии с решением апелляционной комиссии результат государственного экзамена аннулировать, предоставить возможность
 повторно пройти государственное аттестационное испытание

Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование

Направленность (профиль) (*специализация*) _____

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

**Председатель / член апелляционной комиссии _____

*Секретарь _____

Начало экзамена – 9.00

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) обучающегося (полностью)	№ билета	Вопросы билета	Характеристика ответа на каждый вопрос билета	Оценка за ответ на каждый вопрос билета	Итоговая оценка	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
1.	Иванова Лариса Ивановна	8	1.		хорошо	хорошо	
			2.		удовлетворительно		
			3.		хорошо		

Окончание экзамена – 10.00

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания обучающихся соблюдены / *иное*.

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по проведению государственного экзамена *Наименование экзамена*
 в соответствии с решением апелляционной комиссии результат государственного экзамена аннулировать, выставить иной результат
 государственного экзамена

Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование

Направленность (профиль) (*специализация*) _____

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

**Председатель / член апелляционной комиссии _____

*Секретарь _____

Начало экзамена – 9.00

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) обучающегося (полностью)	№ билета	Вопросы билета	Характеристика ответа на каждый вопрос билета	Оценка за ответ на каждый вопрос билета	Итоговая оценка	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
1.	Иванова Лариса Ивановна	8	1.		хорошо	хорошо	
			2.		отлично		
			3.		хорошо		

Окончание экзамена – 10.00

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания обучающихся соблюдены / *иное*.

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

Протокол № _____ от _____ 202__ г.
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по защите выпускных квалификационных работ
 в соответствии с решением апелляционной комиссии результат защиты выпускной
 квалификационной работы аннулировать, предоставить возможность повторно пройти
 государственное аттестационное испытание

Направление подготовки (специальность) _____
код наименование
 Направленность (профиль) (специализация) _____

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

**Председатель / член апелляционной комиссии _____

*Секретарь _____

Начало защиты ВКР – 9.00

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) обучающегося – автора (обучающихся - авторов), выпускных квалификационных работ, представленных к защите (полностью)	Тема работы ³ . Руководитель выпускной квалификационной работы / ВКРС (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью). Консультант(ы) – при наличии (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью). Рецензент(ы) (для магистров, специалистов ⁴) (Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность полностью).	Оценка	Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
1.	<i>Иванова Лариса Ивановна</i>	Тема работы: <i>Разработка, апробация и внедрение</i> Руководитель ВКР: <i>Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, доцент кафедры название кафедры</i> Консультант: <i>Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, доцент кафедры</i>	<i>хорошо</i>	ГЭК отмечает высокий / <i>средний</i> / <i>пороговый</i> уровень подготовленности <i>Л.И. Ивановой</i> к решению задач профессиональной деятельности (таким образом указывать для ФГОС ВО 3++) и дает рекомендацию для ... / к решению профессиональных задач (таким образом указывать для ФГОС ВО) и дает рекомендацию для ... Тема ВКР выбрана обучающейся из перечня тем, предложенных кафедрой / предложена

³ В том числе тема выпускной квалификационной работы, выполненной в формате «Стартап как диплом» (ВКРС)

⁴ В том числе выполнивших выпускную квалификационную работу в формате «Стартап как диплом»

		<p>название кафедры Рецензент: Фамилия И.О., д. пед. н., доцент, директор центра ... (для магистров, специалистов)</p>	<p>обучающейся самостоятельно / выполнена по заявке предприятия / либо привести описание разработки темы ВКРС в соответствии с Порядком формирования экосистемы, направленной на развитие практик сопровождения обучающихся ТГПУ при подготовке и защите выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом» (далее – Порядок ВКРС).</p> <p>ВКР, представление ее результатов, в том числе в форме мультимедийной презентации, ориентированы на выявление сформированности у выпускницы универсальных (таким образом указывать для ФГОС ВО 3++) / общекультурных (таким образом указывать для ФГОС ВО), общепрофессиональных и профессиональных компетенций / привести описание нацеленности разработки студенческого стартапа в соответствии с Порядком ВКРС.</p> <p>Тема ВКР / ВКРС актуальна / иное, цели и задачи сформулированы четко / иное, тема раскрыта полностью / иное.</p> <p>Методологический аппарат, методы исследования использованы комплексно и эффективно / иное, адекватны / иное задачам исследования.</p> <p>Привлечен широкий/ иное круг специальной литературы и источников; представлен системный / иное анализ имеющегося опыта / охарактеризовать представленный студенческий стартап.</p> <p>Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала высокий / иное,</p>
--	--	--	---

			<p>выводы обоснованы / <i>иное</i> и четко / <i>иное</i> сформулированы. Полученные результаты ВКР / ВКРС представляют ценность в ... / возможны для применения в ...</p> <p>Полученные результаты работы апробированы / <i>иное</i> на ... мероприятиях (<i>указать, каких</i>) / (<i>в ходе</i>) (<i>указать, где, в ходе чего и т.п.</i>) / опубликованы в ..., о чем имеется акт внедрения результатов / <i>иное</i>.</p> <p>Использован / <i>иное</i> научный стиль изложения содержания ВКР / ВКРС, грамотно использована профессиональная терминология / <i>иное</i>, текст ВКР не содержит грамматических ошибок / <i>иное</i>.</p> <p>Устный доклад выпускника демонстрировал свободное / <i>иное</i> владение материалом, <i>другие характеристики</i> – <i>при необходимости</i>.</p> <p><i>Привести</i> <i>оценку презентационного материала.</i></p> <p><i>Охарактеризовать ответы на поставленные вопросы и рекомендации в ходе защиты ВКР / ВКРС.</i></p> <p>Библиографические списки и сноски оформлены правильно / <i>иное</i>.</p> <p>ВКР / ВКРС оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями / <i>иное</i>, представлена своевременно / <i>иное</i>, с положительным / <i>иное</i> отзывом руководителя.</p> <p>Охарактеризовать <i>мнение рецензента(ов) (для магистров, специалистов).</i></p> <p>Недостатков в теоретической и практической <i>подготовке обучающегося</i> не выявлено / <i>иное</i> – <i>указать, какие именно</i>.</p> <p>Оригинальность текста _____ %; доля заимствований _____ %; доля цитирования _____ %; доля самоцитирования _____ %.</p> <p>Форма представления ВКР /</p>
--	--	--	--

				<i>ВКРС</i> соответствует / иное требованиям, предъявляемым к оформлению. <i>Комиссия рекомендует</i>
--	--	--	--	---

Окончание защиты – 11.00

Процедурные вопросы при проведении государственного аттестационного испытания обучающихся соблюдены / иное.

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,
подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.
подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

Протокол № _____ от _____ 202__ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации _____
Направление подготовки (*специальность*) _____
код _____ наименование _____
по результатам удовлетворения поданной(-ых) апелляции(-ий)

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

**Председатель / член апелляционной комиссии _____

*Секретарь _____

По результатам сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы присвоить квалификацию *Наименование* по направлению подготовки (*специальности*) *Наименование* и выдать диплом бакалавра (*магистра, специалиста*) с отличием:

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) в и.п. (полностью)	Оценка за государственный экзамен	Оценка за защиту выпускной квалификационной работы
1.	Иванова Лариса Ивановна	хорошо отлично	отлично

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

ЛИБО:

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации _____
Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование
по результатам удовлетворения поданной(-ых) апелляции(-ий)

*Председатель ГЭК _____
*Члены ГЭК _____
**Председатель / член апелляционной комиссии _____
*Секретарь _____

По результатам сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы присвоить квалификацию *Наименование* по направлению подготовки (*специальности*) *Наименование* и выдать диплом бакалавра (*магистра, специалиста*):

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) в и.п. (полностью)	Оценка за государственный экзамен	Оценка за защиту выпускной квалификационной работы
1.	Иванова Лариса Ивановна	удовлетворительно хорошо	хорошо

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,
подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.
подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий

ЛИБО:

Протокол № ____ от _____ 202__ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации _____
Направление подготовки (*специальность*) _____
код наименование
по результатам удовлетворения поданной(-ых) апелляции(-ий)

*Председатель ГЭК _____

*Члены ГЭК _____

**Председатель / член апелляционной комиссии _____

*Секретарь _____

По результатам сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы присвоить квалификацию *Наименование* по направлению подготовки (*специальности*) *Наименование* и выдать диплом бакалавра (*магистра, специалиста*):

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) в и.п. (полностью)	Оценка за государственный экзамен	Оценка за защиту выпускной квалификационной работы
1.	Иванова Лариса Ивановна	хорошо	удовлетворительно хорошо

Председатель ГЭК _____ Фамилия И.О.,

подпись

Секретарь _____ Фамилия И.О.

подпись

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционных комиссий