

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«20» декабря 2022 г.
(протокол № 21)
с изм. от «29» сентября 2026 г.
(протокол № 27)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



П.С.Моисеев

Приказ № 574 от 29.09 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р.Державина» (в новой редакции)**

Тамбов, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение) устанавливает требования к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования РФ от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 года № 245 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»;

- иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию и проведение государственной итоговой аттестации.

1.4. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС.

1.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;

- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по каждой ОП ВО.

2.2. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно и/или письменно.

2.3. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Порядок подготовки и защиты ВКР, а также требования к ВКР определены Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.5. Объем ГИА, срок ее проведения, структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии с ФГОС и отражаются в графике учебного процесса и учебном плане.

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). Комиссии создаются по каждому направлению подготовки/специальности, по образовательной программе или по ряду направлений подготовки/специальности, ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Председатели ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования РФ из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Кандидатуры председателей ГЭК представляются для утверждения и утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Председатели комиссий организуют и контролируют работу комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА. В состав ГЭК входят: председатель, утвержденный учредителем, и не менее 4 членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

3.4. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета, ректором назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5. Основной формой проведения 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. Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (Приложение 1,2,3).

4. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации.

4.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО. Лица, осваивающие ОП ВО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

4.2. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса в рамках нормативного срока освоения ОП ВО. Программа ГИА формируется и размещается на сайте Университета в соответствии с Поло-

жением о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

4.3. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.4. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация. Дата, время и место проведения предэкзаменационной консультации указываются в расписании. Расписание утверждается курирующим проректором. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей ВКР, в том числе через сайты институтов/факультетов.

4.5. Порядок проведения государственного экзамена.

4.5.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

4.5.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

4.5.3. Билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать задания, согласно программе итоговой аттестации. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, задач, тестовых заданий, а также в других формах. Экзаменационные билеты печатаются на специальных бланках, форма которых устанавливается директором института/ деканом факультета. Каждый экзаменационный билет подписывает заведующий кафедрой/руководитель ОП ВО. Если итоговый экзамен проводится по программе, которая разработана совместно несколькими кафедрами, то экзаменационные билеты подписываются каждым из заведующих указанных кафедр / руководителей ОП ВО.

4.5.4. Для подготовки к ответу по экзаменационному билету выпускнику предоставляется не менее 40 минут. Для подготовки к ответу выпускник обеспечивается бумагой со штампом института / факультета и программой государственного экзамена, а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией. При подготовке выпускнику запрещается пользоваться не разрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами, а также мобильными средствами связи и иными электронными устройствами.

4.5.5. Выпускники приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению Председателя экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия заслушивает ответ выпускника по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки выпускника очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван. Члены ГЭК вправе задавать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом.

4.5.6. После окончания ответов всех выпускников, явившихся для сдачи государственного экзамена, ГЭК в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения выпускники и иные лица, не входящие в состав ГЭК, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение. Экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. В случае расхождений мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.5.7. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения. В процессе оглашения результатов государственного экзамена Председатель ГЭК вправе отметить ответы выпускников, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех выпускников, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему итоговому испытанию.

4.6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ.

4.6.1. Выпускники приглашаются к защите ВКР в произвольной последовательности или в алфавитном порядке. Студент, на защите которого присутствуют научный руководитель и/или рецензент, а также исполнители междисциплинарной и (или) коллективной ВКР по согласованию с Председателем экзаменационной комиссии приглашаются к защите в первую очередь, в том числе с учетом пожеланий научного руководителя и рецензента. При необходимости этот порядок может быть изменен по решению Председателя ГЭК.

4.6.2. Продолжительность выступления выпускника должна составлять не более 10 минут. Председатель ГЭК вправе прервать студента, вышедшего за пределы временных ограничений. В своем выступлении выпускник должен отразить: актуальность темы исследования; цель и задачи ВКР; структуру и содержание работы, а также основные и наиболее важные проблемы, рассмотренные в ней; новизну ВКР; перспективы практического применения результатов предпринятого исследования.

4.6.3. Организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении защиты ВКР обучающихся. При необходимости выпускник в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный материал.

4.6.4. После выступления выпускника члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся.

4.6.5. После ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по поручению Председателя ГЭК секретарь комиссии оглашает отзыв научного руководителя и рецензию(и) (при наличии). В том случае, если на защите присутствуют рецензент и/или научный руководитель, свой отзыв/рецензию они вправе огласить самостоятельно.

4.6.6. После оглашения отзыва научного руководителя и рецензии выпускнику предоставляется возможность ответить на указанные в них замечания.

4.6.7. После окончания защиты ВКР всех студентов, экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время выпускники и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится защита. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. В случае расхожде-

нии мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.6.8. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. В процессе оглашения результатов защиты Председатель вправе отметить выпускников, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также сделать предупреждения тем студентам, чьи ответы имели существенные недостатки.

4.7. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК отражается информация о проводимом испытании, заданных обучающемуся вопросах и характеристика ответов на них, мнения Председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Оценка за государственное аттестационное испытание проставляется в протокол заседания ГЭК и экзаменационную ведомость. Протоколы и экзаменационную ведомость подписывают Председатель и секретарь ГЭК. Члены ГЭК подписывают экзаменационную ведомость (Приложение 4).

4.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

4.11. Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении основной образовательной программы, выдается диплом с отличием. Диплом с отличием выдается выпускнику Университета на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, практикам и ГИА. При этом оценок «отлично», включая оценки по ГИА, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». По результатам ГИА обучающийся должен иметь только оценки «отлично». Зачеты в процентный подсчет не входят.

4.12. Результаты ГИА оформляются в виде отчетов о работе ГЭК (Приложение 5), заслушиваются на Ученом совете института/факультета и предоставляются в управление организации учебного процесса Университета в течение 10 рабочих дней после окончания работы ГЭК.

4.13. Организации вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении ГИА. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим Положением. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

5.3. Все нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося инвалида к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося инвалида при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

5.5. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне));

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; – обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать воз-

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в вузе). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

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

для слепых:

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

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

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

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

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

6. Апелляционная комиссия по результатам ГИА

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки/специальности, по образовательным программам или по ряду направлений подготовки/специальности, или по ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года.

6.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или проректор, курирующий образовательную деятельность. Председатели комиссий организуют и контролируют работу комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся, при проведении ГИА.

6.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

6.4. Основной формой проведения 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 обладает правом решающего голоса.

7. Апелляция при прохождении ГИА

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с его результатами.

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. МФЦ передает заявление в апелляционную комиссию.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол заседания ГЭК, заключение Председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (Приложение 6), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.4. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается Председатель ГЭК и обучающийся, подавший заявление. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

при апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В случае удовлетворения апелляции по факту нарушения процедуры проведения ГИА результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию. Обучающему, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание;

при апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки по результатам государственного экзамена.

В случае решения комиссии об удовлетворении апелляции проводится аннулирование ранее выставленной оценки и выставление нового результата.

7.6. 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.

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

7.8. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии Председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

7.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии Председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с ФГОС ВО. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8. Отчисление и повторное прохождение государственной итоговой аттестации.

8.1. В случае успешного прохождения ГИА обучающийся подлежит отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) путем издания приказа об отчислении на следующий день после даты завершения ГИА согласно календарному учебному графику.

8.2. Обучающимся по основным образовательным программам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых в пятидневный срок производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) путем издания приказа об отчислении.

8.3. Для предоставления каникул обучающийся подает в МФЦ заявление о предоставлении ему каникул в срок не позднее двух недель до окончания ГИА. Каникулы предоставляются обучающемуся на основании приказа руководителя организации в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы. За неделю до окончания ГИА приказы о предоставлении обучающимся каникул после ГИА не формируются.

8.4. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА. Диплом выдается с приложением к нему: при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком; при завершении прохождения выпускником ГИА позднее

срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

8.5. Лицо, не прошедшее ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Приказ о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации издается после предоставления документов, подтверждающих уважительную причину неявки на ГИА.

8.6. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в 8.5 и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок, отчисляются из организации с выдачей справки об обучении (по запросу обучающегося) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.7. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно ее пройти не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после ее проведения впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации осуществляется на бесплатной основе.

8.8. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо восстанавливается в организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для проведения ГИА по соответствующей ОП ВО. Заявление должно быть подано в МФЦ не позднее 10 рабочих дней до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком. По желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР. Заявление об изменении темы ВКР должно быть предоставлено не позднее трех рабочих дней со дня регистрации приказа о восстановлении для повторного прохождения ГИА.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

9.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

Приложения:

1. Протокол ГЭК по приему государственного экзамена.
2. Протокол ГЭК по защите выпускной квалификационной работы.
3. Протокол ГЭК по присвоению квалификации.
4. Образец заполнения зачетных книжек.
5. Образец Отчета о работе ГЭК.
6. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

по сдаче государственного экзамена

по направлению подготовки (специальности) _____.
код и наименование направления подготовки (специальности)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
фамилия, инициалы

Члены ГЭК: _____
фамилия, инициалы

1. Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

№ экзаменационного билета _____.

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Признать, что обучающийся _____
сдал государственный экзамен с оценкой _____.

Особые мнения членов комиссии: _____
_____.

2. Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

№ экзаменационного билета _____.

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Признать, что обучающийся _____
сдал государственный экзамен с оценкой _____.

Особые мнения членов комиссии: _____
_____.

и т.д.

Председатель ГЭК: _____/
подпись/расшифровка подписи

Секретарь ГЭК: _____/
подпись/расшифровка подписи

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.
по защите выпускных квалификационных работ обучающихся

направления подготовки (специальности) _____
код и наименование специальности (направления подготовки)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____
фамилия, инициалы

Члены ГЭК: _____
фамилия, инициалы

1. Обучающийся _____ ВЫПОЛНИЛ
под руководством _____
выпускную квалификационную работу на тему _____

Рецензент _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие документы:

- а) выпускная квалификационная работа;
- б) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- в) рецензия на выпускную квалификационную работу;
- г) справка на плагиат.

После сообщения обучающегося о выполненной работе выступили:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Признать, что обучающийся _____ ВЫПОЛНИЛ И
защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии: _____
_____.

2. ...

Председатель ГЭК: _____/
подпись/расшифровка подписи

Секретарь ГЭК: _____/
подпись/расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
«__» _____ 20__ г.
по присвоению квалификации обучающимся
по направлению подготовки (специальности) _____
код и наименование направления подготовки (специальности)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____
фамилия, инициалы

Члены ГЭК: _____
фамилия, инициалы

СЛУШАЛИ:

О результатах прохождения установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки (специальности) высшего образования _____ в соответствии с требованиями ФГОС ВПО/ ФГОС ВО, на основании протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий:

1. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.
2. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.
3. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.
4. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.
5. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.
6. Протокол № _____ ГЭК _____ от «__» _____ 201__ г.

и т.д.

ПОСТАНОВИЛИ:

В результате успешного прохождения всех видов итоговых аттестационных испытаний присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

и выдать документ о высшем образовании и о квалификации следующим обучающимся института/факультета _____

наименование института/факультета

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»:

фамилия, имя, отчество, № группы

и т.д.

Председатель ГЭК: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Секретарь ГЭК: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Дипломный проект (работа)

Сергеев Алексей Владимирович

(фамилия, имя, отчетство студента)

Тема дипломного проекта (работы)

Фамилия руководителя

Дата сдачи законченного дипломного проекта (работы) в учебную часть

Отметка руководителя о допущении дипломанта к защите

Дата защиты проекта (работы)

Отметка Государственной экзаменационной комиссии

Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии:

Постановление государственной экзаменационной комиссии

__ Присвоить выпускнику Сергееву Алексею Владимировичу __
 __ квалификацию _____ и выдать __
 __ документ о высшем образовании и о квалификации (диплом
 бакалавра/ диплом специалиста/ диплом магистра) ._____

Подписи

{ Председатель _____
 Члены { _____

Дата

Зачетная книжка подлежит сдаче для обмена на диплом

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ОТЧЁТ
государственной экзаменационной комиссии
о государственной итоговой аттестации
направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

год выпуска 20__

Тамбов – 20__

1. Сроки государственной итоговой аттестации.
2. Дата и номер приказа о составе ГЭК.
3. Качественный состав государственной экзаменационной комиссии.
4. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации по конкретной образовательной программе.
5. Анализ результатов аттестационных испытаний (по видам).
- 5.1. Анализ результатов государственного экзамена:
 - содержание и характер вопросов в программах государственных экзаменов,
 - обеспеченность обучающихся программно-нормативной документацией,
 - результаты государственных экзаменов (табл. 1).

Таблица 1.

Результаты сдачи государственного экзамена

(наименование государственного экзамена)
направление подготовки (специальности) _____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения	
		абс.	%	(выбирается в соответствии с указанной на титульном листе)	
1.	Количество обучающихся, всего			абс.	%
2.	Сдали экзамен на «отлично»				
3.	Сдали экзамен на «хорошо»				
4.	Сдали экзамен на «удовлетворительно»				
5.	Сдали экзамен на «неудовлетворительно»				
6.	Не явилось				

– характеристика общего уровня подготовки обучающихся (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВПО / ФГОС ВО, особо отличившиеся обучающиеся).

5.2. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- анализ тематики ВКР на соответствие тем ВКР профилю выпускников,
- квалификация и научный уровень руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ,
- результаты защиты ВКР (табл. 2)

Таблица 2.

**Результаты защит выпускных квалификационных работ по направлению
подготовки (специальности) _____ в 20__ году**

Показатели		Всего		Форма обучения <i>(выбирается в соответствии с указанной на титульном листе)</i>	
		абс.	%	абс.	%
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)				
2	Защищено ВКР				
3	Оценки ВКР:				
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				
	неудовлетворительно				
4	Количество ВКР, выполненных:				
4.1	по темам, предложенным обучающимися				
4.2	по заявкам предприятий				
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований				
5	Количество ВКР, рекомендованных:				
5.1	к опубликованию				
5.2	к внедрению				
5.3	внедренных				
6	Количество дипломов с отличием				

– выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес *(с указанием их научной новизны и практической ценности)* табл. 3.

Таблица 3

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

№ п/п	Ф И О студента	№ группы	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель	Научная новизна и/или практическая ценность
1					
2					
3					
4					
5					

5. ФИО обучающихся, которые рекомендованы для поступления в аспирантуру *(в отчете председателя ГЭК по программам бакалавриата пункт исключается)*.

6. В заключении сделать выводы об уровне подготовки выпускников. Дать комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВПО/ ФГОС ВО. Отметить уровень усвоения обучающимися теоретического материала,

предусмотренного основной образовательной программой, и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике.

7. Положительные стороны в подготовке обучающихся.

8. Недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).

9. Предложения по улучшению подготовки выпускников.

«____» _____ 20__ г.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Примечание: Отчёт включает информацию о работе всех экзаменационных комиссий, входящих в структуру ГЭК. Отчёт печатается в 2-х экземплярах и предоставляется на кафедру (1 экз.) и в Управление организации учебного процесса (1 экз.) в течение 10 рабочих дней после окончания работы ГЭК.

**Заключение председателя ГЭК
о соблюдении процедурных вопросов
при проведении государственного аттестационного испытания**

При проведении государственных аттестационных испытаний по направлению подготовки (специальности) _____

указать код, наименование направление подготовки (специальности)

в период с _____ по _____ нарушений Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (утверждено Ученым советом университета «__» _____ 20__ г., протокол № ____) не выявлено.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата