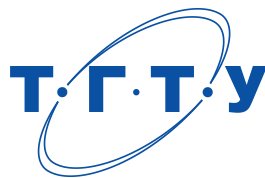


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 02 » декабря 20 24 г.  
(протокол № 13 )

с учетом мнения  
Студенческого сектора Профкома ТГТУ  
от « 27 » ноября 20 24 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 03 » декабря 20 24 г.  
№ 229/1-04

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о государственной итоговой аттестации**  
**обучающихся по образовательным**  
**программам высшего образования**  
**(программам бакалавриата, специалитета и**  
**магистратуры) в Тамбовском**  
**государственном техническом университете**

*Введено в действие с 01 января 2025 года*

город Тамбов

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее по тексту – «ФГОС») и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее по тексту – «ГИА») обучающихся, завершающей освоение образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее по тексту – «ГЭК») в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС.

1.3. ГИА проводится в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «ТГТУ» или «университет») в соответствующем падеже по всем аккредитованным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры).

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее по тексту – «ОП»).

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, предназначенных для проведения ГИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

1.6. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий, в том числе, порядок идентификации личности обучающихся определяются «Положением об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Тамбовском государственном техническом университете».

1.7. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном ГИА в ТГТУ по имеющей государственную аккредитацию ОП.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. ГИА проводится в форме государственных аттестационных испытаний следующих видов:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

1.10. ГИА может включать один или несколько государственных экзаменов.

1.11. Государственный экзамен может проводиться по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен может проводиться устно или письменно (в том числе в форме бланкового или компьютерного тестирования). Проведение государственного экзамена в форме компьютерного тестирования осуществляется в соответствии с «Положением о компьютерном тестировании обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете».

1.12. Государственный экзамен по учебной дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины.

1.13. Государственный экзамен по нескольким дисциплинам (далее по тексту – «государственный междисциплинарный экзамен» в соответствующем падеже) представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным междисциплинарным проблемам на предмет соответствия уровня подготовленности выпускников требованиям ФГОС.

Государственный междисциплинарный экзамен охватывает широкий спектр фундаментальных вопросов направления подготовки (специальности) и позволяет оценить теоретическую подготовленность выпускника к решению профессиональных задач.

1.14. Выпускная квалификационная работа (далее по тексту – «ВКР») представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.15. Основные требования к структуре и оформлению ВКР установлены в СТО ФГБОУ ВО «ТГТУ» 07-2017 «Выпускные квалификационные работы и курсовые проекты (работы). Общие требования».

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

1.17. Срок проведения ГИА устанавливается календарным учебным графиком с учетом трудоемкости ГИА, указанной в учебном плане по соответствующей ОП.

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

1.19. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме или в форме компьютерного тестирования, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме или в форме бланкового тестирования, – на следующий рабочий день после его проведения.

1.20. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки Российской Федерации.

## 2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения ГИА и рассмотрения апелляций по результатам ГИА в ТГТУ создаются ГЭК и Апелляционная комиссия (далее вместе по тексту – «комиссии» в соответствующем падеже). Комиссии действуют в течение календарного года.

2.2. Комиссии создаются по каждой специальности или направлению подготовки, или по каждой ОП, или по ряду специальностей или направлений подготовки, или по ряду ОП.

2.3. Приказом ректора не позднее 15 мая года, предшествующего году проведения ГИА, утверждается перечень ОП для прохождения ГИА.

Директоры институтов/деканов факультетов не позднее 15 июня года, предшествующего году проведения ГИА, представляют в Учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГЭК из числа лиц, не работающих в ТГТУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.4. Председатели ГЭК утверждаются Минобрнауки России по представлению ТГТУ.

2.5. ГЭК создаются после утверждения председателей ГЭК. Состав ГЭК утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА на основании представлений директоров институтов/деканов факультетов.

2.6. В состав ГЭК входят председатель и не менее 6 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 ТГТУ и (или) иных организаций и (или) к научным работникам ТГТУ и (или) 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 ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

2.7. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА приказом ректора назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ТГТУ по представлению заведующего выпускающей кафедрой. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в Апелляционную комиссию.

2.8. В состав Апелляционной комиссии входит председатель и не менее 5 членов комиссии из числа профессорско-преподавательского состава ТГТУ, не являющихся членами ГЭК. Председателем Апелляционной комиссии является ректор (либо лицо, исполняющее его обязанности на основании доверенности). Члены апелляционной комиссии назначаются решением Ученого совета ТГТУ и утверждаются приказом ректора.

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

2.10. 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.

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

2.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения 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.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

2.13. Протоколы заседаний ГЭК оформляются, сшиваются в книги и хранятся согласно требованиям «Регламента заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий в Тамбовском государственном техническом университете».

2.14. Протоколы заседаний апелляционной комиссии оформляются, сшиваются в книги и хранятся согласно требованиям «Регламента заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний апелляционной комиссии в Тамбовском государственном техническом университете».

2.15. Отчет о работе ГЭК, оформленный в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, представляется секретарем ГЭК в Учебно-методическое управление ТГТУ в двухнедельный срок после завершения ГИА.

2.16. Итоги ГИА за учебный год заслушиваются и обсуждаются на Ученом совете университета.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. В составе каждой ОП разрабатывается и утверждается программа государственной итоговой аттестации (далее по тексту «*программа ГИА*» в соответствующем падеже), включая программы государственных экзаменов и программу выполнения и защиты ВКР.

3.2. Программа ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора по каждой ОПОП ВО утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее по тексту – «*расписание*» в соответствующем падеже), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и Апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения его на официальном сайте ТГТУ.

3.4. При формировании расписания государственных аттестационных испытаний устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.5. Организация проведения государственного экзамена.

3.5.1. Перед государственным экзаменом в соответствии с утвержденным расписанием проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.5.2. Допуск обучающегося к сдаче государственного экзамена подтверждается соответствующим приказом о допуске к ГИА.

### 3.6. Организация подготовки и защиты ВКР

3.6.1. Перечень рекомендуемых тем ВКР доводится до сведения обучающихся путем размещения утвержденной программы ГИА в электронной информационно-образовательной среде ТГТУ не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.6.2. Обучающиеся выбирают темы ВКР из перечня рекомендуемых тем. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ему (им) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по самостоятельно выбранной теме в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Закрепление тем ВКР за обучающимися осуществляется приказом ректора.

3.6.3. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ТГТУ и, при необходимости, консультант (консультанты). Назначение руководителей ВКР и консультантов осуществляется приказом ректора.

3.6.4. Основными функциями руководителя ВКР являются: разработка индивидуального задания на ВКР; консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы; контроль за ходом выполнения ВКР; проверка ВКР на объем заимствования; подготовка письменного отзыва на ВКР; подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР; присутствие на заседании ГЭК по защите ВКР.

3.6.5. Основными функциями консультанта ВКР являются: консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ВКР в консультируемой части; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в консультируемой части; контроль за ходом выполнения ВКР в консультируемой части.

3.6.6. Общее руководство и контроль за выполнением ВКР осуществляет заведующий кафедрой, ответственной за ОП.

3.6.7. ВКР подлежит нормоконтролю. Порядок проведения нормоконтроля регламентируется СТО ФГБОУ ВО «ТГТУ» 04-2017 «Нормоконтроль документации».

3.6.8. Текст ВКР проверяется на объем заимствования с целью установления оригинальности текста и выявления неправомерных заимствований. Процедура проверки текстов ВКР, а также пороговые значения оригинальности текста ВКР определяются «Регламентом проверки документов и материалов, являющихся результатами научно-исследовательской и образовательной деятельности, на наличие заимствований в Тамбовском государственном техническом университете».

3.6.9. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР до предварительного рассмотрения ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее по тексту – «отзыв» в соответствующем падеже). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве (форма отзыва приведена в Приложении 3) указываются: актуальность темы; задачи, поставленные перед автором ВКР, как он справился с их решением; в какой

мере проявлена самостоятельность и инициатива в работе; какова теоретическая подготовка и практические навыки автора ВКР; полученные результаты, их теоретическая и практическая значимость. Также рекомендуется указать объем текстовой и графической части ВКР, оценить соответствие структуры и содержания ВКР теме и заданию на ВКР, качество изложения и оформления ВКР. В заключительной части отзыва указываются процент оригинальности текста, установленный по результатам проверки на объем заимствования, и оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка должна соответствовать содержанию отзыва. Допускается рекомендовать присвоить автору ВКР соответствующую квалификацию.

3.6.10. Подготовленная и полностью оформленная ВКР проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании комиссии в составе заведующего кафедрой, ответственной за ОП, членов ГЭК, являющихся работниками ТГТУ, и руководителей ВКР. Состав комиссии утверждается распоряжением заведующего кафедрой, ответственной за ОП. Заседание комиссии по предварительному рассмотрению ВКР проводится не позднее чем за 8 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.6.11. На заседание комиссии по предварительному рассмотрению ВКР в обязательном порядке представляются следующие материалы:

- ВКР, успешно прошедшая нормоконтроль и проверку на объем заимствования (представляется обучающимся);
- отзыв (представляется руководителем ВКР);
- учебная карточка обучающегося (представляется секретарем ГЭК).

Комиссия по предварительному рассмотрению ВКР:

- проверяет комплектность материалов, представляемых к защите ВКР;
- делает вывод о выполнении требований, предъявляемых к ВКР;
- оценивает готовность обучающегося к защите ВКР;
- на основании результатов промежуточной аттестации делает вывод о сформированности компетенций у обучающегося;
- формирует и выдает обучающемуся заключение о сформированности компетенций и допуске к защите ВКР (Приложение 2).

3.6.12. ВКР подлежит рецензированию. Рецензирование проводится после предварительного рассмотрения ВКР.

ВКР не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не работающих в ТГТУ и являющихся специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Одному рецензенту может быть запланировано рецензирование не более 10 ВКР суммарно по всем рецензируемым ОП, планируемыми к рассмотрению на заседаниях ГЭК в один временной период в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками по соответствующим ОП.

Рецензенты ВКР утверждаются приказом ректора.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на нее в ТГТУ письменную рецензию (далее по тексту – «рецензия» в соответствующем падеже) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. В рецензии (форма рецензии приведена в Приложении 4) дается общая характеристика ВКР, включая актуальность темы, задачи, поставленные перед автором ВКР; оценивается теоретическая и практическая значимость полученных результатов; отмечаются достоинства ВКР, включая использование автором ВКР последних достижений в соответствующих областях науки и техники; указываются недостатки и недочеты ВКР, включая ошибки в расчетах, определениях, формулировках, в выполнении чертежей, в изложении и оформлении ВКР. В заключительной части рецензии указывается оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворитель-

но»). Оценка должна вытекать из содержания рецензии. Допускается рекомендовать присвоить автору ВКР соответствующую квалификацию.

3.6.13. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.6.14. Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) на ВКР осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.6.15. Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР секретарю ГЭК представляются следующие материалы:

– ВКР в электронном виде и на бумажном носителе (при необходимости), успешно прошедшая процедуру предварительного рассмотрения;

– отзыв;

– рецензия (рецензии);

– заключение кафедры, ответственной за реализацию ОПОП ВО, о сформированности компетенций и допуске к защите ВКР;

– зачетная книжка (при наличии);

– учебная карточка обучающегося.

Обучающиеся дополнительно могут представить портфолио, содержащее документы о ранее достигнутых научно-образовательных результатах, связанных с тематикой ВКР.

3.6.16. Заседания ГЭК по защите ВКР проводятся по утвержденному расписанию с учетом того, что:

– продолжительность одного заседания составляет не более 6 часов;

– в течение одного заседания рассматривается защита не более 12 ВКР;

– на защиту ВКР обучающемуся отводится до 30 минут.

Процедура защиты ВКР включает: доклад обучающегося (не более 10 минут), ознакомление ГЭК с отзывом и рецензией, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Возможно выступление руководителя ВКР.

3.6.17. Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР обучающимися, о присвоении квалификации объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

3.7. После защиты ВКР сдаются на хранение на выпускающую кафедру. Порядок сдачи ВКР на хранение определен в СТО ФГБОУ ВО «ТГТУ» 07-2017. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ТГТУ в соответствии с Инструкцией по работе с подсистемой ИАИС ТГТУ «Учебные работы обучающихся».

3.8. Доступ к текстам ВКР 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.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, перечень которых ежегодно утверждается приказом ректора, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в ТГТУ документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

3.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной при-



чине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ТГТУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Форма и порядок получения справки об обучении установлены «Регламентом оформления, учета и выдачи справки об обучении в Тамбовском государственном техническом университете».

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ТГТУ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося на основании его письменного заявления приказом ректора ему может быть установлена иная тема ВКР.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – «инвалиды» в соответствующем падеже) ГИА проводится с учетом их индивидуальных особенностей.

4.2. 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 из числа инвалидов 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 из числа инвалидов техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа 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).

4.3. Все локальные нормативные акты ТГТУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся из числа инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов продолжительность прохождения таким обучающимся государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной:

- не более чем на 90 минут для государственного экзамена в письменной форме;
- не более чем на 20 минут при подготовке к ответу на государственном экзамене в устной форме;
- не более чем на 15 минут при выступлении на защите ВКР.

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

а) 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;

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

– г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с 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.

4.6. Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий проведения государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ТГТУ).

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).

## **5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

5.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государ-

ственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся ответственному члену апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК, на основании письменного запроса председателя апелляционной комиссии, направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, 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).

5.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК 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.

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные соответствующим распорядительным актом университета.

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

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Выставление нового результата государственного экзамена производится ГЭК незамедлительно.

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

5.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее утвержденной даты завершения обучения в организации.

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»

**О Т Ч Е Т**  
**о работе государственной экзаменационной комиссии**  
**по основной профессиональной образовательной программе**

(шифр и наименование направления/специальности)

(наименование профиля /специализации)

Работа государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) осуществлялась в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Минобрнауки России, Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете.

**1. Состав ГЭК, даты заседаний ГЭК**

Состав ГЭК и секретарь ГЭК утверждены приказом № XX-XX от «XX» xxxxxxx 20XX г.

Председатель ГЭК:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

Члены ГЭК:

1.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

2.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

3.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

4.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

5.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

6.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

Секретарь ГЭК:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

Даты заседаний ГЭК: \_\_\_\_\_

**2. Результаты сдачи государственного экзамена**

Форма обучения	Присутствовало на экзамене, чел.	Результаты сдачи экзамена (оценка), чел.			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1	2	3	4	5	6
очная					
заочная					
очно-заочная					

### 3. Выпускные квалификационные работы, представленные на рассмотрение ГЭК

На рассмотрение ГЭК было представлено XX выпускных квалификационных работ (ВКР), в том числе:

№ п/п	ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель ВКР (ФИО и должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

Темы и руководители ВКР утверждены приказом № XX от «XX» xxxxxxx 20XX г.  
Рецензенты ВКР утверждены приказом № XX от «XX» xxxxxxx 20XX г.

### 4. Анализ сформированности компетенций выпускников

У всех студентов, допущенных к защите ВКР, сформированы все **общекультурные, универсальные**, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, установленные образовательной программой.

### 5. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего	Из них по формам обучения		
			очная	очно-заочная	заочная
1	2	3	4	5	6
1	Принято к защите ВКР				
2	Защищено ВКР				
3	Оценки				
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				
	неудовлетворительно				
4	Количество ВКР, выполненных:				
4.1	по темам, предложенным студентами				
4.2	по заявкам предприятий				
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований				
5	Количество ВКР:				
	рекомендованных к опубликованию				
	рекомендованных к внедрению внедренных				
6	Количество дипломов с отличием				

Получили диплом «с отличием» X человек, в том числе:

1. **Фамилия Имя Отчество выпускника;**
- 2.
- ...

ВКР как стартап: (при отсутствии – удалить строку)

1. Фамилия Имя Отчество выпускника
- 2.

Рекомендованы для поступления в аспирантуру (магистратуру) \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

1. Фамилия Имя Отчество выпускника
- 2.
- ...

## 6. Анализ уровня профессиональной подготовки студентов, тематики и качества выполнения и защиты ВКР

---

---

## 7. Выводы и рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников и организации работы ГЭК

---

---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Ознакомлен

Заведующий выпускающей  
кафедрой XXX \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»  
Кафедра \_\_\_\_\_ *Наименование кафедры*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о сформированности компетенций**  
**и допуске к защите выпускной квалификационной работы**

1. Студент \_\_\_\_\_ *Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ *XXXXXX* \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество)  
обучающийся по основной профессиональной образовательной программе  
\_\_\_\_\_ *XX.XX.XX Наименование направления/специальности* \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления/специальности)  
\_\_\_\_\_ *«Наименование профиля/специализации»* \_\_\_\_\_  
(наименование профиля/специализации)

в полном объеме выполнил учебный план, и у него сформированы все компетенции, установленные образовательной программой, что подтверждается результатами промежуточной аттестации и достигнутыми результатами обучения по дисциплинам и практикам.

Перечень сформированных компетенций

Общекультурные Универсальные компетенции

ОК-1 УК-1 *Формулировка компетенции*

ОК-2 УК-2 *Формулировка компетенции*

...

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 *Формулировка компетенции*

ОПК-2 *Формулировка компетенции*

...

Профессиональные компетенции

ПК-1 *Формулировка компетенции*

ПК-2 *Формулировка компетенции*

...

2. Выпускная квалификационная работа (ВКР) на тему:

\_\_\_\_\_ *Тема ВКР* \_\_\_\_\_

соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, и студент

\_\_\_\_\_ *Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

может быть допущен к защите ВКР перед государственной экзаменационной комиссией.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



### Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»

\_\_\_\_\_  
*Наименование института*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*Наименование кафедры*

### ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

{СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА}

Процент оригинальности текста ВКР: **XX** %.

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки ...

Руководитель ВКР:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося  
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет»

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

{СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ}

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки ...

Рецензент:

\_\_\_\_\_ место работы, должность

\_\_\_\_\_ подпись, дата

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия