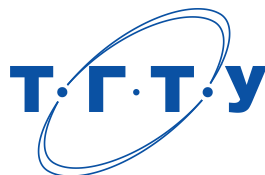


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 27 » января 2025 г.  
(протокол № 2 )

с учетом мнения  
Студенческого сектора Профкома ТГТУ  
от « 24 » января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 28 » января 2025 г.  
№ 14/1-04

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

*Введено в действие с 01 февраля 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 итоговой аттестации (далее по тексту – *ИА*) обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации.

1.2. Обучающиеся, прошедшие в ТГТУ обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию (далее по тексту – *ГИА*) по этой программе в любой образовательной организации, имеющей свидетельство о государственной аккредитации образовательной программы.

1.3. Итоговая аттестация в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – *ТГТУ* или «*университет*») в соответствующем падеже) проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее по тексту – *ИЭК*) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС.

1.4. К *ИА* 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 во время проведения *ИА* запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, предназначенных для проведения *ИА* с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

1.6. Особенности проведения 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. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение *ИА*.

1.8. *ИА* проводится в форме аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

1.9. *ИА* может включать один или несколько итоговых экзаменов.

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

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

1.11. Итоговый экзамен по учебной дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом.

## **2. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения ИА и рассмотрения апелляций по результатам ИА в ТГТУ создаются ИЭК 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 ИА, утверждается перечень ОП для прохождения ИА.

Директоры институтов/деканы факультетов не позднее 15 июня года, предшествующего году проведения ИА, представляют в Учебно-методическое управление кандидатуры председателей ИЭК 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 ИЭК утверждаются приказом ректора ТГТУ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА.

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

2.6. В состав ИЭК входят председатель и не менее 6 членов комиссии. Члены ИЭК 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 ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

2.7. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК не позднее чем за 1 месяц до начала ИА приказом ректора назначается секретарь ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ТГТУ по представлению заведующего выпускающей кафедрой. Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК 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 ИЭК. Председателем Апелляционной комиссии является ректор (либо лицо, исполняющее его обязанности на основании доверенности). Члены апелляции 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 ИА.

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. Формы протоколов заседаний ИЭК аналогичны формам, установленным для протоколов заседаний ГЭК в соответствии с Регламентом заполнения, ведения и хранения протоколов заседаний госу-

дарственных экзаменационных комиссий в Тамбовском государственном техническом университете.

2.13. Протоколы заседаний ИЭК 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 ИЭК, оформленный в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, представляется секретарем ИЭК в Учебно-методическое управление ТГТУ в двухнедельный срок после завершения ИА.

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

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

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

3.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний по ОП (далее по тексту – *«расписание»*) в соответствующем падеже), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и Апелляционной комиссии, секретаря ИЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения его на официальном сайте ТГТУ.

3.3. При формировании расписания итоговых аттестационных испытаний устанавливаются перерывы между ними продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.4. Организация проведения итогового экзамена

3.4.1. Перед итоговым экзаменом в соответствии с утвержденным расписанием проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

3.4.2. Допуск обучающегося к сдаче итогового экзамена подтверждается соответствующим приказом о допуске к ИА.

3.5. Организация подготовки и защиты ВКР

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

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

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

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

3.5.8. 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».

3.5.9. 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.

Форма отзыва установлена Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете. В отзыве 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.

3.5.10. Подготовленная и полностью оформленная ВКР проходит процедуру предварительного рассмотрения на заседании комиссии в составе заведующего кафедрой, ответственной за ОП, членов ИЭК, 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.

3.5.11. 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 ИЭК).

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).

3.5.12. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат 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 и ИЭК 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. Форма рецензии установлена Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете. В рецензии 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», «неудовлетворительно»). Оценка должна соответствовать содержанию рецензии. Допускается рекомендовать присвоить автору ВКР соответствующую квалификацию.

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

3.5.14. Ознакомление обучающегося с рецензией (на ВКР по программам специалитета или магистратуры) и отзывом на ВКР осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

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

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

- отзыв;
- рецензия (рецензии) на ВКР по программам специалитета и магистратуры;
- 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.

3.5.16. Заседания ИЭК 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 ИЭК с рецензией (при защите ВКР по программам специалитета или магистратуры) и отзывом, вопросы членов ИЭК, ответы обучающегося. Возможно выступление руководителя ВКР.

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

3.6. 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».

3.7. 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.

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

3.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из 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 «Регла-



ментом оформления, учета и выдачи справки об обучении в Тамбовском государственном техническом университете».

3.10. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА или пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА (ГИА) не более двух раз.

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

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

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ 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) ИА проводится с учетом их индивидуальных особенностей.

Особенности проведения ИА для инвалидов соответствуют требованиям и особенностям проведения ГИА для данной категории обучающихся, установленным Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете.

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

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

5.2. Требования к процедуре подачи и рассмотрения апелляций по результатам ИА соответствуют требованиям к аналогичной процедуре по результатам ГИА, установленным Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете.

## Приложение 1

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

### О Т Ч Е Т о работе итоговой экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе

(шифр и наименование направления/специальности)

(наименование профиля /специализации)

Работа итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) осуществлялась в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете.

#### 1. Состав ИЭК, даты заседаний ИЭК

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

Председатель ИЭК: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены ИЭК:

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 ИЭК: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

Даты заседаний ИЭК: \_\_\_\_\_

#### 2. Результаты сдачи итогового 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 ИЭК

На рассмотрение ИК 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. (для программ бакалавриата удалить строку)

#### 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.

**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 ИЭК**

---

---

Председатель ИЭК

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(И.О. Фамилия)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ознакомлен**

Заведующий выпускающей  
кафедрой **XXX**

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(И.О. Фамилия)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

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 итоговой экзаменационной комиссией.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)