МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Ф. УТКИНА

Кафедра «Автоматики и информационных технологий в управлении»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б3.01 ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Специальность 12.05.01
«Электронные и оптико-электронные приборы
и системы специального назначения»

ОПОП
«Оптико-электронные информационно-измерительные приборы и системы»

Квалификация выпускника – инженер

Формы обучения – очная

Рязань 2026 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель выполнения и защиты выпускной квалификационной работы – определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 12.05.01 Электронные и оптико-электронные приборы и системы специального назначения» и готовности выпускников к осуществлению основных видов деятельности, предусмотренных ОПОП.

Задачи выполнения и защиты выпускной квалификационной работы:

- закрепление и систематизация теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач в соответствии с темой проекта;
- формирования у студентов профессиональных навыков самостоятельного решения научных, инженерных и организационных задач, связанных с разработкой и исследованием оптико-электронных приборов и систем специального назначения;
- проявление творческой инициативы и изобретательности для получения результатов, имеющих практическую ценность, умение делать выводы и предложения;
- сбор и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

2.1. Этапы и сроки выполнения и защиты ВКР

Выполнение и защита ВКР проводится студентами на шестом году обучения в конце 11-го семестра в течение четырех недель в рамках государственной итоговой аттестации (ГИА). Но фактически работа над будущей ВКР у обучающихся начинается еще до начала 11-го семестра, а у выпускающей кафедры до начала календарного года, в котором запланирована защита ВКР. Для успешного выполнения и защиты ВКР рекомендуется следующая совокупность этапов.

№ п/п	Название этапа и его краткое содержание	Сроки проведения этапа
1	Выбор профильной организации для написания ВКР и руководителей ВКР	До начала 11-го семестра
2	Формирование списка тем ВКР	Не позднее 6 месяцев до начала ГИА
3	Закрепление тем ВКР за обучающимися	Не позднее 6 месяцев до защиты

4	Утверждение председателя государственной экзаменационной комиссии	Не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА
5	Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии	Не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА
6	Знакомство с объектом исследований	В ходе технологической практики в 11-м семестре
7	Поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике ВКР. Разработка научных и методических положений по теме научных исследований	В ходе научно-исследовательской работы в 11-м семестре
8	Определение основного содержания и структуры ВКР, составление и согласование с руководителем и консультантом (консультантами) задания на ВКР, оформление и утверждение задания на ВКР заведующим выпускающей кафедрой	До начала преддипломной практики в 11-м семестре
9	Работа над ВКР	В ходе преддипломной практики в 11-м семестре и в рамках выполнения ВКР вплоть до процедуры ее защиты
10	Оформление и предоставление законченной ВКР руководителю и консультанту (консультантам), завершающая (при необходимости) редакция ВКР	Во второй половине выполнения и защиты ВКР
11	Прохождение проверки ВКР на объем заимствования	Во второй половине выполнения и защиты ВКР
12	Получение отзыва рецензента на законченную ВКР	Во второй половине выполнения и защиты ВКР
13	Представление ВКР заведующему кафедрой для ее утверждения к защите	Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР
14	Процедура защиты ВКР	В последнюю неделю выполнения и защиты ВКР

2.2. Объект исследования ВКР (профильная организация)

В качестве профильной организации, в которой будет проходить выполнение ВКР, целесообразно выбирать реально существующее предприятие (организацию) любой организационно-правовой формы (коммерческую или некоммерческую), деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Предпочтительнее ориентироваться на предприятие, с деятельностью которой, вполне возможно, будет связана дальнейшая профессиональная деятельность выпускника. Выбор объекта исследования (профильной организации) студент осуществляет самостоятельно при поддержке выпускающей кафедры. В качестве профильной организации может выступать образовательная организация в целом или ее структурное подразделение, например РГРТУ, кафедра Автоматики и информационных технологий в управлении (АИТУ), научно-образовательный центр «Технологии обработки и распознавания сигналов и изображений» (НОЦ ТОРСИ), научно-исследовательская лаборатория автономных информационно-управляющих систем (НИЛ АИУС).

2.3. Руководитель и консультант (консультанты) ВКР

В целях оказания студенту научной и методической помощи в период подготовки ВКР и для контроля данного процесса за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель из числа профессорско- преподавательского состава кафедры АИТУ.

Руководитель ВКР:

– оказывает помощь студенту в выборе темы и содержания ВКР;

– в установленные сроки выдает задание на ВКР;

– устанавливает график подготовки ВКР и осуществляет систематический контроль его исполнения;

– осуществляет систематические консультации со студентом по проблематике работы в соответствии с объемом учебной нагрузки, утвержденным в индивидуальном плане преподавателя;

– консультирует при подборе источников литературы и фактического материала, оказывает помощь в выборе методики исследования, указывает на недостатки работы в части аргументации, композиции, стиля и т. п.;

– консультирует студента в части соблюдения требований профессиональной этики как при проведении исследований, так и при оформлении текста ВКР;

– информирует студента в случае, если качество выполняемой работы, а также несоблюдение установленных сроков подготовки могут привести к недопуску ВКР к защите;

– в установленные сроки изучает предварительный вариант ВКР и предоставляет студенту подробные замечания и комментарии, дает итоговую оценку качества выполнения и соответствия требованиям ФГОС ВО окончательного варианта работы в форме письменного отзыва, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты;

– осуществляет текущий нормоконтроль и утверждает окончательный вариант ВКР перед сдачей ее в ГЭК;

– в случае обращения консультирует студента по подготовке доклада и презентации к защите в ГЭК.

Руководительь ВКР имеет право:

– выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе установить периодичность личных встреч или иных контактов;

– требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

– в случае невозможности контроля над качеством работы и ходом ее выполнения по вине студента, в том числе, если студент не проявляет инициативу и не встречается с руководителем или систематически срывает сроки и некачественно выполняет согласованные с руководителем задачи, незамедлительно подать соответствующее заявление в свободной форме заведующему кафедрой,

который, в свою очередь, должен принять меры по решению возникшей проблемы;

– дать отрицательный отзыв на ВКР, если к сдаче представлена работа неудовлетворительного качества.

При выборе в качестве профильной организации конкретного предприятия (за исключением РГРТУ) студенту также назначается консультант от профильной организации. Студенту также могут назначаться консультанты для консультирования по отдельным разделам ВКР (например, связанными с вопросами безопасности и экологичности, экономическими вопросами и т. д.). Руководитель и консультант (консультанты) утверждаются приказом по РГРТУ.

Консультант ВКР от профильной организации:

– оказывает организационную поддержку в заключении договора между РГРТУ и профильной организацией на прохождение студентом преддипломной практики;

– оказывает помощь студенту в выборе темы и содержания ВКР, исходя из оценки актуальности и целесообразности данной тематики для профильной организации;

– организует взаимодействие студента со структурными подразделениями профильной организации с целью изучения студентом их деятельности, проведения исследования и выявления конкретных проблем;

– организует предоставление необходимой для выполнения ВКР фактической информации, касающейся деятельности профильной организации с учетом коммерческой тайны;

– обеспечивает контроль содержания ВКР с точки зрения корректности представленных данных и коммерческой тайны;

– утверждает окончательный вариант текста ВКР или подает письменное заявление на имя заведующего кафедрой с мотивированным отказом от визирования ВКР.

В рамках подготовки выпускной квалификационной работы в обязанности студента входит:

– уделять достаточное количество времени подготовке ВКР, рационально планируя свое время;

– разработать и согласовать с руководителем ВКР график подготовки ВКР;

– заблаговременно согласовать даты и время встреч с руководителем ВКР;

– занимать активную позицию при подготовке работы, в том числе своевременно информировать руководителя и обращаться за советом в случае возникновения содержательных затруднений или иных обстоятельств (например, продолжительная болезнь), препятствующих качественному выполнению ВКР;

– представлять руководителю промежуточные варианты ВКР для комментариев и обсуждения в сроки, установленные в утвержденном графике подготовки;

– заблаговременно представить руководителю и консультанту (консуль-

тантам) законченный вариант ВКР;

– соблюдать правила профессиональной этики как при проведении исследований, так и при оформлении текста ВКР;

– уважать права интеллектуальной собственности всех людей, принимавших участие или оказывавших помощь в подготовке ВКР;

– соблюдать сроки сдачи ВКР и иных документов, согласно утвержденному графику.

Студенту следует иметь в виду, что руководитель и консультант (консультанты) не принимают непосредственного личного участия в написании его работы. Они не являются ни соавторами, ни редакторами ВКР, поэтому не должны поправлять все имеющиеся в работе стилистические и другие ошибки. Студент выполняет ВКР самостоятельно. Все замечания и рекомендации руководителя и консультанта студент должен воспринимать творчески. Ответственность за исследование и освещение темы, качество, содержание и оформление ВКР полностью лежит на студенте, а не на руководителе или консультанте.

Руководитель и консультанты утверждаются приказом по РГРТУ.

2.4. Выбор темы ВКР

Список возможных тем выпускных квалификационных работ формируется выпускающими кафедрами с учетом потребностей и пожеланий работодателей и утверждаются проректором по учебной работе и информатизации не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Оценку соответствия темы ВКР требованиям ФГОС ВО осуществляет заведующий кафедрой. Он имеет право ее аргументировано отклонить или отредактировать.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора не позднее, чем за 6 месяцев до защиты. Выбранная тема должна точно соответствовать утвержденному ранее списку тем ВКР.

Формулировка темы ВКР в текстовых и графических материалах, предоставляемых студентом на защиту, должна в точности совпадать с утверждённой в приказе.

Содержание ВКР обсуждается студентом с руководителем, который отражает его в задании на выполнение ВКР (бланк выдается кафедрой). Задание на выполнение ВКР должно быть подписано студентом, руководителем, консультантом от профильной организации и консультантами по отдельным разделам ВКР (при их наличии). Задание утверждается заведующим кафедрой.

2.5. Профессиональная этика при подготовке ВКР. Процедура проверки на объем заимствования

При защите ВКР особое внимание уделяется недопущению нарушения

студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся, в первую очередь, плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.

Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее ВКР, кандидатских и докторских диссертаций.

Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (подтверждения гипотезы и т. д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.

Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит.

Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки за ВКР, вплоть до недопуска ее к защите.

ВКР должна быть проверена на объем заимствования. Проверка проводится техническим специалистом кафедры АИТУ. На проверку предоставляется электронная версия ВКР единым файлом в формате .doc или .docx, а также непереплетенный вариант ВКР. Процедура проверки без предоставления печатного экземпляра не проводится.

По результатам проверки выдается справка о проверке на объем заимствования. К защите допускаются ВКР с объемом оригинального текста не менее 60%.

2.6. Порядок представления ВКР к защите

Студент представляет законченную ВКР, прошедшую проверку на объем заимствования (наличие справки обязательно), руководителю и консультанту (консультантам), учитывая, что у руководителя и консультанта (консультантов) должно быть не менее одной недели для того, чтобы проверить выполненную работу, а у студента не менее одной недели для того, чтобы учесть все замечания и внести соответствующие изменения.

Консультант (консультанты) обязан изучить представленную работу в части той тематики, по которой он консультировал обучающегося, а студент – устранить все замечания консультанта. По результатам оценки консультант (консультанты) ставит свою подпись на титульном листе ВКР (бланк выдается кафедрой), тем самым подтверждая свое согласие на проведение защиты данной ВКР. В ином случае консультант обязан представить заведующему кафедрой мотивированное письменное заявление об отказе в визировании ВКР не позднее, чем за 5 (пять) дней до защиты.

Руководитель ВКР обязан изучить работу и оформить в соответствии с требованиями отзыв о качестве выполненной студентом ВКР. В отзыве руководитель отмечает:

– сведения об актуальности темы работы, оценку научной значимости и общую характеристику содержания работы;

– уровень анализа студентом проблемы, в частности обоснование и ис-

пользование необходимых для данной работы методов исследования, логика построения работы, умение студента анализировать и прогнозировать состояние и динамику объекта исследования, способность ясно и грамотно излагать материал;

– оценку полученных в ходе выполнения ВКР результатов, обоснованность выводов, предложений и рекомендаций студента;

– умение студента работать с литературными источниками и нормативными правовыми актами, наличие ссылок в тексте работы;

– достоинства и замечания по выполненной работе (при наличии таковых);

– соответствие работы установленным требованиям к оформлению;

– рекомендации по внедрению результатов, полученных студентом при выполнении работы;

– степень самостоятельности студента при выполнении работы;

– дисциплинированность студента, соблюдение графика выполнения работы;

– участие студента в конференциях с докладами по теме работы, имеющиеся публикации;

– оценку личностных характеристик, проявленных студентом в ходе выполнения работы, уровень освоения студентом теоретических знаний и практических умений, продемонстрированных им при исследовании темы ВКР;

– уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В отзыве руководитель выставляет итоговую рекомендуемую оценку по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Принимая решение о возможности защиты ВКР, руководитель ставит подпись на титульном листе ВКР.

Руководитель имеет право выставить студенту оценку «неудовлетворительно», если им представлена работа ненадлежащего качества, в том числе оформленная в крайне небрежной форме, не в соответствии с требованиями, не раскрывающая утвержденную тему, содержащая существенные содержательные или методологические ошибки, грубо нарушающая требования профессиональной этики.

Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием отзыва не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

После получения отзыва руководителя переплетенная ВКР вместе с отзывом руководителя отдается на рецензию. Список рецензентов утверждается приказом по вузу по представлению выпускающей кафедры. Рецензентами могут быть преподаватели кафедр вуза, не являющиеся работниками выпускающей кафедры, сотрудники научных организаций по профилю ВКР, имеющие ученую степень.

Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием отзыва рецензента не позднее, чем за пять дней до защиты ВКР.

Для допуска к защите студент предоставляет заведующему кафедрой комплект следующих документов:

1) переплетенная ВКР, подписанная студентом и руководителем, а также консультантом (консультантами) при их наличии, при отсутствии подписи консультанта студент прикладывает его мотивированный письменный отказ от визирования ВКР;

2) отзыв руководителя ВКР (в том числе с оценкой «неудовлетворительно»);

3) отзыв рецензента (в том числе с оценкой «неудовлетворительно»);

4) справка о проверке на объем заимствования;

5) иные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР: публикации автора по теме ВКР, документы, указывающие на практическое применение работы (например, акт внедрения).

Заведующий кафедрой АИТУ подписывает ВКР «К защите» и передает ее в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее чем за два дня до дня защиты ВКР.

В случае мотивированного отказа консультанта в подписании ВКР или при получении студентом от руководителя оценки «неудовлетворительно» работа студента должна быть публично рассмотрена на заседании выпускающей кафедры, где принимается окончательное решение о возможности защиты ВКР. При положительном решении выписка из протокола заседания кафедра прикладывается к комплекту документов, представляемых на защиту. Не допущенная к защите решением кафедры работа снимается с защиты. Выписка из протокола заседания кафедры о снятии с защиты ВКР предоставляется в деканат для оформления документов по отчислению студента из РГРТУ с правом защиты ВКР в установленном порядке.

К защите не допускаются студенты:

а) не выполнившие полностью учебный план в части теоретической подготовки и прохождения всех видов практик;

б) не оплатившие в полном объеме обучение (для коммерческих студентов);

в) не сдавшие в срок ВКР (вопрос о переносе защиты без уважительной причины не рассматривается);

г) не прошедшие проверку на объем заимствования;

д) при отрицательном решении кафедры о возможности защиты представленной студентом ВКР.

Тексты ВКР, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной образовательной среде РГРТУ. Порядок размещения и проверки ВКР регламентируются Положением об электронной библиотеке РГРТУ.

Доступ лиц 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.

2.7. Порядок защиты ВКР

Защита ВКР осуществляется перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора РГРТУ не позднее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. ГЭК состоит из председателя и его членов. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в РГРТУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации. В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК председателем назначается ее секретарь. Секретарь назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Секретарь ГЭК не является ее членом. Он ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

В состав апелляционной комиссии входит председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ и не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается проректор по учебной работе и информатизации.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК. Заседания ГЭК проводятся по графику, утвержденному не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения защиты. Изменение графика не допускается.

Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Для проведения процедуры защиты студент передает:

1) секретарю ГЭК после прохождения теоретической подготовки и всех видов практик:

– заверенную деканатом зачетную книжку;

– копию паспорта гражданина РФ (или иного государства);

2) заведующему кафедрой не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты:

– полный комплект документов для защиты (см. п. 2.6);

3) секретарю ГЭК не позднее чем за 1 календарный день до дня защиты по утвержденному графику:

– электронную версию ВКР (в формате .doc/docx) и иллюстративный материал (на CD/DVD-диске, вложенном в конверт с указанием ФИО студента и номера группы);

– договор с консультантом об оплате в 2 экз. (заполненный на компьютере и распечатанный с двух сторон листа) или заявление об отказе от оплаты, заявление на безналичное перечисление средств (при наличии договора);

4) секретарю ГЭК в день защиты до начала заседания ГЭК:

– 6 бумажных копий раздаточного материала;

– на флэш-карте иллюстративный материал (презентацию). Студент должен иметь копию файла с иллюстративным материалом в случае возможных его повреждений;

– паспорт гражданина РФ (или иного государства).

Для проведения защиты ВКР секретарем ГЭК на заседание представляются следующие документы:

– копия приказа об утверждении состава ГЭК;

– расписание защит ВКР;

– списки студентов с итогами освоения ОПОП;

– зачетные книжки студентов с закрытыми экзаменационными сессиями, подписанные деканом факультета с соответствующими печатями.

По каждому студенту секретарем ГЭК на заседание представляются следующие документы:

– выпускная квалификационная работа;

– отзыв руководителя;

– рецензия;

– раздаточный материал к докладу студента.

Публичная защита ВКР проходит в следующем порядке:

– председатель ГЭК излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов, зачитывает список членов ГЭК;

– председатель ГЭК или секретарь представляют выпускника (фамилия, имя, отчество), тему ВКР, ФИО руководителя;

– студент делает доклад по существу ВКР (5-7 минут), в котором он кратко излагает цели и задачи ВКР, дает характеристику объекта исследования, освещает результаты самостоятельно выполняемого объема работ (исследования), обосновывает решения, приводит главные выводы теоретического и практического значения, а также важнейшие показатели экономической эффективности и практические рекомендации по использованию ВКР. В докладе студент должен особо акцентировать внимание на самостоятельных разработках и

предложениях, имеющих прикладное или научное значение. Во время публичной защиты студент обязан использовать иллюстративный материал;

- члены ГЭК задают вопросы студенту;
- студент отвечает на вопросы членов ГЭК;
- секретарь ГЭК оглашает отзывы руководителя и рецензента ВКР;
- студент дает ответы на содержащиеся в отзыве и рецензии замечания;
- заключительное слово студента.

По окончании публичной защиты всех студентов ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты, после чего оглашает результаты защиты (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. ГЭК принимает решения о присвоении студентам квалификации «инженер» по специальности 12.05.01 «Электронные и оптико-электронные приборы и системы специального назначения» и выдаче дипломов (с отличием или без отличия), а также частные решения для отдельных студентов, например, рекомендацию о продолжении обучения в аспирантуре.

Решение ГЭК оформляется протоколом в порядке, установленном в РГРТУ. В протоколе заседания ГЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем, присутствующими на заседании членами ГЭК и секретарем ГЭК.

Итоговая оценка сообщается выпускнику в день защиты ВКР, выставляется в протокол и зачетную книжку. Выпускнику выдается диплом на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам и проектам, практикам и ГИА.

Для получения диплома с отличием выпускник вуза должен иметь по результатам ГИА только оценки «отлично», при этом оценок «отлично» по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), указываемым в приложении к диплому за весь период обучения, включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо».

ВКР после защиты хранятся на кафедре АИТУ в порядке, установленном ректором РГРТУ. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе РГРТУ.

Обучающиеся, не явившиеся на защиту по уважительной причине (временная нетрудоспособность), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации при условии документального подтверждения причины отсутствия на защите (медицинская справка на дату защиты).

Обучающиеся, не явившиеся на защиту по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из РГРТУ с

выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР обучающийся по его заявлению восстанавливается в РГРТУ на период времени, установленный вузом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП. При повторной защите по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

2.8. Порядок апелляции по результатам защиты ВКР

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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

Для рассмотрения апелляции, связанной с процедурой проведения защиты ВКР, секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося, текст ВКР, отзыв руководителя, рецензию

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного

аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции 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, устанавливаемые РГРТУ.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в РГРТУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей основной образовательной программе.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оформление документов по ВКР осуществляется в соответствии с методическими указаниями:

1. Селяев А.А. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы: методические указания / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; Рязань, 2020. 52с. https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2602