

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ТЕХНОЛОГИИ ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ

Согласовано:

Проректор по УР


 Я.Н. Сторожук

«30» октября 2025 год



*Программа итоговой государственной аттестации*

Направление подготовки	2.19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья»
Профиль	«Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий»
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная

Рассмотрена  
на заседании кафедры технологии  
пищевых производств  
Пр. № 2 от 24.10.2025г.  
Зав. кафедрой  
Немазенко Т.Н. 

Тирасполь, 2025 г.

## Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ФОРМА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	6
3 ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ .....	7
4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОУСДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА ТРЕБОВАНИЯМ ГОС ВПО .....	8
6 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП ВО .....	9
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	10
9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	134

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта (ГОС ВПО).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (ВКР) определяются высшим учебным заведением на основании действующего Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования, программа бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Ученым Советом НУОВППО «ТМУ» и нормативными документами Министерства просвещения ПМР, а также ГОС ВПО в части требований к результатам освоения основной образовательной программы (ООП) бакалавриата. Выпускная квалификационная работа в соответствии с ООП бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр:

- технологическая;
- организационно-управленческая;
- проектная.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- ОПК-1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ОПК-2. Способен применять основные законы и методы исследований естественных наук для решения задач профессиональной деятельности;
- ОПК-3. Способен использовать знания инженерных процессов при решении профессиональных задач и эксплуатации современного технологического оборудования и приборов;
- ОПК-4. Способен применять принципы организации производства в условиях обеспечения технологического контроля качества готовой продукции;
- ОПК-5. Способен к оценке эффективности результатов профессиональной деятельности в конкурентных условиях современной экономики.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

технологическая деятельность:

- ПК-1 Технологическое обеспечение производства хлеба, хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий;

- ПК-2 Технологическое обеспечение производства пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств;
- ПК-3 Управление качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях;

организационно-управленческая деятельность:

- ПК-4 Организационное обеспечение производства продуктов питания из растительного сырья на автоматизированных технологических линиях;

проектная деятельность:

- ПК-5 Организация ведения технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания из растительного сырья;
- ПК-6 Разработка системы мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства.

## **2 ФОРМА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению подготовки 2.19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья» проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость итоговой государственной аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 2.19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья».

## **3 ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

Председателем государственной аттестационной комиссии по направлению 2.19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья», профиль «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» назначается, как правило, представитель сторонней организации из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов (ответственных работников) предприятий, организаций, учреждений, в которых могут работать выпускники данного профиля. Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства просвещения ПМР по представлению Ученого Совета ТМУ.

В состав государственной аттестационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ входят председатель комиссии и ведущие преподаватели выпускающей кафедры (не менее 4-х членов). При необходимости в состав комиссии

могут быть введены преподаватели других кафедр ТМУ и представители производства. Для организации процедуры защиты и оформления сопроводительной документации на защите ВКР присутствует технический секретарь.

Государственная аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, ГОС.

#### **4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОУСДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Порядок проведения итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускается лицо, освоившее в полном объеме основную образовательную программу по направлению.

Для проведения защиты ВКР аттестационной комиссии должны быть представлены:

- приказ об утверждении состава аттестационной комиссии;
- список студентов, допущенных к защите;
- приказ об утверждении тем ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- сводная ведомость успеваемости студентов.

На заседание аттестационной комиссии по защите ВКР кафедра представляет на каждого студента:

- выпускную квалификационную работу;
- отзыв научного руководителя.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной проверке на наличие заимствований без указания источника и авторства.

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям: выпускная квалификационная работа бакалавра - не менее шестидесяти пяти процентов оригинального текста.

Защита ВКР проводится публично на открытом заседании ГАК (за исключением работ по закрытой тематике). Процедура защиты включает следующие этапы:

- оглашение отзыва руководителя ВКР;
- доклад студента об основном содержании работы и полученных результатах;
- ответы студента на вопросы членов комиссии.

В докладе (5-7 мин) дается краткое обоснование актуальности темы, указываются цель работы, решаемые в работе задачи, предмет исследования, используемые методы, представляются полученные результаты.

Студент может быть не допущен к защите ВКР в следующих случаях:

- не представление ВКР в установленные сроки по неуважительной причине;

- несоответствие содержания ВКР теме, утвержденной приказом ректора;
- несоответствие пояснительной записки и графического материала требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР;

Решения государственной аттестационной комиссии по оценке результатов защиты ВКР принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Все решения государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения аттестации после оформления протоколов заседаний аттестационных комиссий.

## **5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА ТРЕБОВАНИЯМ ГОС ВПО**

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При решении вопроса об оценке работы принимается во внимание содержание работы, ее актуальность, новизна, теоретическая и практическая значимость исследования, обоснованность выводов и предложений, отзыв руководителя, убедительность выступления студента на защите и правильность ответов на вопросы в процессе защиты.

Оценка «отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор производственной деятельности предприятия (организации), логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя. При защите ВКР студент должен показать глубокие знания вопросов темы, свободно использовать данные, полученные в результате проведенного исследования, изложить обоснованные предложения по улучшению деятельности объекта исследования, при этом, используя технические средства, а так же таблицы, схемы, графики и раздаточный материал, убедительно формулировать ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, подробный анализ и критический разбор деятельности предприятия (организации), последовательно изложенный материал с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными положениями.

Работа имеет положительный отзыв научного руководителя, но содержит ряд незначительных замечаний. При ее защите студент показывает твердое знание вопросов темы, использует в докладе данные проведенного исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности предприятия (организации), в ней прослеживается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения.

В отзыве руководителя имеются серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер.

В отзыве научного руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.

## **6 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП ВО**

### **Примерные темы ВКР**

1. Проект хлебозавода средней мощности по производству хлебобулочных изделий.
2. Проект пекарни по производству кондитерских изделий.
3. Проект автоматизации цеха по производству хлеба
4. Проект цеха по производству различных видов бисквитных тортов
5. Проект цеха по производству шоколадных изделий
6. Проект модернизации цеха по производству короткорезанных макаронных изделий
7. Проект цеха хлебобулочных изделий из пшеничной муки безопасным способом тестоведения объемом 12 т/сут
8. Разработка автоматизированной системы управления технологическим процессом выпечки хлебобулочных изделий
9. Проект автоматизации производства хлебобулочных изделий
10. Разработка автоматизированной системы управления технологическим процессом приготовления теста
11. Разработка автоматизированной системы управления технологическим процессом дозирования и смешивания сыпучих материалов

## **7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Основная литература**

1. Антипов С.Т. Машины и аппараты пищевых производств. В 2 кн. Кн. 2: Учеб. для вузов/ С.Т.Антипов, И.Т. Кретов, А.Н. Остриков и др.; Под ред. Акад. РАСХН В.А. Панфилова. - м.: Высш. шк., 2001. - 1384с.
2. Ауэрман Л.Я. Технология хлебопекарного производства/ Л.Я Ауэрман. – СПб: Профессия, 2002. – 416 с.
3. Пучкова Л. И. Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий [Текст]. Ч. 1 Технология хлеба: Учебник для Вузов. – СПб.: Гиорд, 2015. – 560 с.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **9.1 Рекомендации по составлению задания на ВКР**

Задания на ВКР составляются руководителем и согласовываются со студентом, после чего оформляется обязательный бланк, в котором присутствуют подписи преподавателя (руководителя) и студента.

### **9.2 Структура ВКР**

Результаты ВКР представляются в форме пояснительной записки и иллюстративных графических материалов.

*Пояснительная записка ВКР* должна включать:

- Титульный лист;
- Задание (заверенное подписями студента, руководителя и заведующего кафедрой);
- Аннотация
- Введение (актуальность работы, цели и задачи работы, объект исследований);
- Глава 1. Технико-экономическое обоснование ВКР
- Глава 2. Описание проектируемого хлебозавода
- Глава 3. Технологическая часть
- Глава 4. Безопасность и экологичность предприятия
- Глава 5. Экономическая часть
- Заключение (результаты решения задач и выводы по работе);
- Библиографический список;
- Приложения.

Титульный лист пояснительной записки должен содержать следующую информацию:

- название министерства, к которому принадлежит вуз;
- название (согласно лицензии) вуза, в котором выполнена выпускная работа;
- название выпускающей кафедры;
- название ВКР;
- фамилии, имена, отчества и подписи студента, выполнившего ВКР, руководителя, заведующего кафедрой;
- название города, в котором находится вуз, и год разработки ВКР.

*Графическая часть ВКР* может быть представлена следующими материалами:

- иллюстративный материал (формулы, таблицы, графики, блок-схемы алгоритмов и программ, результаты теоретических и экспериментальных исследований и др.).

### **9.3 Рекомендации по оформлению и подготовке к защите ВКР**

Выпускная квалификационная работа, представляемая к защите, состоит из пояснительной записки объемом 60-80 листов машинописного текста (без приложений) и не менее 4 листов графического материала.

Текст пояснительной записки должен быть выполнен на листах формата А4 (210×297 мм) в режиме односторонней печати. Допускается (в случаях представления поясняющих рисунков, схем или таблиц, содержащих большой объем информации) использование листов формата А3 (297×420 мм).

Оформление текста ПЗ (иллюстрации, таблицы, формулы и ссылки) должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-79. Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Расчеты выполняют в единицах СИ. При оформлении ПЗ квалификационной работы следует руководствоваться требованиями ГОСТ 7.32-81.

Основной текст и заголовки выполняются с обычным интервалом между буквами в словах. Межстрочный интервал – полуторный. Все страницы, кроме титульного листа, задания и содержания должны быть пронумерованы. Нумерации подлежат все страницы пояснительной записки, начиная с титульного листа. Номер (арабская цифра) ставится в нижнем правом углу страницы.

Оформление текста пояснительной записки должно быть подчинено принципу единообразия. Заполнение страницы в тексте пояснительной записки должно быть полным. Неполное заполнение страницы допускается для окончания текста раздела, а также для окончания текста подраздела, если на оставшейся части страницы невозможно поместить заголовок и не менее 2 строк текста следующего подраздела.

Текст записки следует разбивать на абзацы. Абзацами выделяются примерно равные по объему, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Отступ в абзаце основного текста должен составлять 1,25 см.

Каждый основной заголовок и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. К основным заголовкам относятся: содержание, введение, названия разделов, заключение, библиографический список, названия приложений. Они печатаются прописными буквами.

Название первого подраздела печатается сразу после названия соответствующего раздела. Названия подразделов выполняются строчными буквами, начинаясь с прописной буквы. Переносы, сокращения и аббревиатура слов в заголовках и подзаголовках запрещены. Точки в конце заголовков и подзаголовков не ставятся. Заголовки и подзаголовки выравниваются по центру. После названия раздела ставятся две пустые строки. Названия подразделов должны отделяться от текста одной пустой строкой. Каждый подраздел не обязательно начинать с новой страницы. Разделы и подразделы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами. Номер подраздела начинается с номера раздела, затем ставится точка и далее номер подраздела по порядку (например, 1.2. – второй подраздел первого раздела).

Формулы, используемые в тексте, размещаются посередине строки. Размер шрифта в формуле должен соответствовать размеру шрифта основного текста. Нумерации подлежат важные формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Нумерация формул должна быть сквозной в пределах раздела и обозначаться арабскими цифрами, разделенными точкой (например, 1.3 – третья формула в первом разделе). Номер формулы размещается в круглых скобках справа на границе поля основного текста. Если номер не помещается в строке формулы, то его располагают в следующей строке. Если требуется расшифровка символов, входящих в формулу, то в конце формулы ставится запятая, и с новой строки приводится расшифровка принятых в формуле обозначений. Если расшифровки не требуется, то в конце формулы ставится точка.

При выполнении текста пояснительной записки может возникнуть необходимость в представлении результатов в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после абзаца текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются арабскими цифрами (например, «Таблица 1.2» – вторая таблица первого раздела). Точка в конце названия таблицы не ставится. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: в табл. 1.2, (табл. 1.2). Размер шрифта в таблицах должен быть на один или два кегля меньше размера шрифта основного текста (т.е. 13 или 12), рекомендуемый междустрочный интервал – одинарный. Единицы измерения величин в таблице указываются после наименования величин через запятую. При переносе таблицы на следующую страницу ставится заголовок «Продолжение табл. 1.2», который выравнивается по левому краю таблицы. Шапка таблицы повторяется.

В тексте записки могут приводиться иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). Иллюстрации рекомендуется располагать непосредственно после поясняющего текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют поместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, рис. 2.1). Иллюстрации должны

иметь подписи. Подпись включает в себя следующие основные элементы: сокращенное название иллюстрации для ссылок (Рис.); порядковый номер арабскими цифрами (рекомендуется сквозная нумерация в пределах раздела); название иллюстрации с необходимым пояснением деталей (экспликацией) или расшифровками обозначений. Пример подписи: «Рис. 2.1- Название». Подпись и название иллюстрации начинаются с прописной буквы, экспликация – со строчной. После основного названия, если далее следует пояснение, ставится двоеточие. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а буквенные или цифровые обозначения отделяют от текста пояснения знаком тире. В конце подрисуночной подписи точка не ставится. Размер шрифта подписи к иллюстрации должен быть на один или два кегля меньше размера шрифта основного текста (т.е. 13 или 12).

Оформление библиографического списка должно выполняться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографический список пояснительной записки должен содержать только те источники, которые автор использовал при выполнении ВКР. Сведения об источниках следует располагать в порядке их упоминания в тексте записки. Размер шрифта библиографического списка может быть уменьшен на один или два кегля меньше размера шрифта основного текста (т.е. 13 или 12).

Библиографическая запись состоит из: порядкового номера, сведений об авторе (ах), заглавия книги, указания места издания, названия издательства, года издания, количества страниц в книге. Примеры библиографических записей для однотомных изданий:

– книга одного автора:

1. Ауэрман Л.Я. Технология хлебопекарного производства: СПб- Профессия, 2002. – 416 с.

Примеры библиографических записей электронных ресурсов:

13 Степанов В.К. Интернет в профессиональной информационной деятельности [Электронный ресурс]: учебник. – URL: <http://textbook.openweb.ru/index.html>.

В раздел «Приложения» следует помещать вспомогательные материалы: справочные данные, программы и результаты исследований, методики, большие таблицы и схемы и т.п. Размер шрифта текста приложений должен соответствовать размеру шрифта текста основных разделов пояснительной записки. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу должно быть напечатано слово «Приложение», после которого ставится через пробел порядковый номер без точки. В следующей строке посередине пишется название приложения, которое отделяется от следующего за ним текста одной пустой строкой.

Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами. Нумерация таблиц и рисунков в приложении автономная и включает: букву П, цифру номера приложения, точку, номер таблицы или рисунка (например: Таблица П1.3 – таблица 3 в приложении 1; Рис. П2.3 – рисунок 3 в приложении 2).

Завершенная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом и предоставляется на отзыв руководителю в установленные сроки. После получения отзыва руководителя студент предоставляет пояснительную записку и листы графической части работы заведующему выпускающей кафедрой для решения о допуске к защите. Разрешение о допуске оформляется на титульном листе

записки и в штампах листов графической части и скрепляется подписью заведующего кафедрой. В случае отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании кафедральной комиссии, которая выносит мотивированное решение.

## **9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственных аттестационных испытаний выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

Университет самостоятельно устанавливает регламент работы апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее трех членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав государственных аттестационных комиссий.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной аттестационной комиссии, заключение председателя государственной аттестационной комиссии 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 выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции

На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью

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

а) 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

б) 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

Результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в установленные сроки.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.