Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ)

СК-Е.01.1-6.2.3-23.04-2024

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности
Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры)
СК-Е.01.1-6.2.3-23.04-2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
_____ И.К. Кузьмичев
«02» 09 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ)

СК-Е.01.1-6.2.3-23.04-2024

Версия: 05

Дата введения: 02.09.2024

Приказ № 185 **от** 02.09.2024

Взамен: СК-Е.01.1-6.2.3-23.04-02-2021 (версия 04)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник учебно-методического управления	Н.В. Кочкурова	29.08.2024		Положение о виде деятельности		09-03		2	46
Контроль:	Проректор по КПиМД	С.Г. Митрошин								
Согласования:										
Печать:										

Содержание

1. Назначение и область применения — 4
2. Ответственность — 4
3. Контроль соблюдения — 4
4. Нормативные документы — 5
5. Термины и определения — 5
6. Сокращения (аббревиатуры) — 6
7. Содержательная часть положения — 7
7.1. Общие сведения о порядке действия — 7
7.2. Графическое описание — 24
7.3. Иные сведения — 24
8. Изучение — 24
9. Архивирование — 25
10. Актуализация — 25
11. Отмена действия — 25
12. Изъятие из обращения и уничтожение — 25
13. Дополнительные указания — 25
14. Рассылка — 25
15. Приложения — 25
Приложение А. (обязательное) Формы протоколов заседания ГЭК — 26
Приложение Б. (обязательное) Форма протокола заседания АК — 30
Приложение В. (обязательное) Форма бланка вопросника члена ГЭК — 31
Приложение Г. (обязательное) Форма и сроки представления отчета о работе ГЭК — 32
Приложение Д. (обязательное) Форма заявления в АК — 34
Приложение Е. (обязательное) Форма акта приема-передачи ВКР — 35
Приложение Ж. (справочное) Формы отдельных документов в составе ВКР — 36

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру организации и проведения Федеральным государственным бюджетным образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), в том числе его филиалами, государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся (курсантов) (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ (ОП) высшего образования (ВО) (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и итоговой аттестации (ИА) по ОП, не имеющим государственной аккредитации.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений университета, деятельность которых распространяется на организацию и проведение процедуры ИА по ОП, не имеющим государственной аккредитации, и ГИА по ОП ВО (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.3 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с МК ПДНВ» (в части высшего образования).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебно-методического управления.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебно-методического управления, институтов, кафедр

университета.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

4.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

4.4. Методика создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, приложенная к письму Министерства образования Российской Федерации от 16.05.2002 № 14-55-353ин/15.

4.5. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4.5. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.6. Иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Государственная итоговая аттестация - итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

5.2. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.3. Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.4. Нормоконтроль ВКР – контроль оформления (составления) документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.

5.5. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

5.6. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры).

5.7. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

5.8. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, формы промежуточной аттестации обучающихся.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:
АК – апелляционная комиссия;
ВКР – выпускная квалификационная работа;
ВО – высшее образование;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДМН – до минования надобности;
ИА – итоговая аттестация;
ОП – образовательная программа;
п. – пункт;
пп. – подпункт;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ЭБС – электронно-библиотечная система.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия

7.1.1. Общие вопросы ИА.

7.1.1.1. ИА по ОП ВО проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

7.1.1.2. ИА является обязательной.

7.1.1.3. ИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ОП, является ГИА.

7.1.1.4. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП соответствующим требованиям ФГОС.

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

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

7.1.1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП.

7.1.1.8. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном ГИА в университете (филиале) по имеющей государственную аккредитацию ОП, в соответствии с настоящим положением.

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

7.1.1.10. Образцы документов об образовании и (или) о квалификации и приложений к ним, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их

дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.1.1.11. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

7.1.1.12. Контроль соблюдения процедуры ГИА осуществляется проректором по образовательной деятельности.

7.1.2. Организационные аспекты процедуры ГИА.

7.1.2.1. ГИА проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты ВКР (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

7.1.2.2. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются университетом в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований), при разработке ОП.

7.1.2.3. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии с ФГОС.

Примечание - Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний устанавливается ФГОС и учебным планом в части требований к ГИА выпускника.

7.1.2.4. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

7.1.2.5. Форма ВКР выбирается в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований) при разработке ОП.

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

7.1.2.7. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

7.1.2.8. Сроки ГИА – в соответствии с календарным учебным графиком.

7.1.2.9. Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом университета (филиала) не позднее начала ГИА в соответствии с календарным учебным

графиком.

7.1.2.10. Университет (филиал) используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

7.1.2.11. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельным локальным нормативным актом университета.

7.1.2.12. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.1.3. Государственные комиссии.

7.1.3.1. Для проведения ГИА в университете (филиалах) создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии.

7.1.3.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в университете (филиалах) создаются апелляционные комиссии (АК).

7.1.3.3. ГЭК и АК (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

7.1.3.4. Комиссии создаются в университете (филиалах) по каждому направлению подготовки (специальности) и (или) по каждой ОП, или по ряду направлений подготовки (специальностей) и (или) по ряду ОП.

7.1.3.5. ГЭК является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной, самообразования) по каждой ОП.

7.1.3.6. Составы комиссий утверждаются приказом университета не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА.

7.1.3.7. Состав АК утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

7.1.3.8. Комиссии возглавляются председателями комиссий, которые организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

7.1.3.9. Председатель ГЭК утверждается Федеральным агентством морского и речного транспорта по представлению университета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

7.1.3.10. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в университете (филиале), имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.1.3.11. Председателем АК утверждается ректор университета (директор

филиала) (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа университета (филиала)).

7.1.3.12. В состав ГЭК входят председатель ГЭК и не менее 4 (четырех) членов ГЭК. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к ППС университета (филиала) (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (филиала) (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 (пятидесяти) процентов.

7.1.3.13. В состав АК входят председатель и не менее 3 (трех) членов АК. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к ППС университета и не входящих в состав ГЭК.

7.1.3.14. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректором (директором филиала) назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к ППС, научных работников или административных работников университета (филиала). Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в АК.

7.1.3.15. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

7.1.3.16. Сдача государственного экзамена и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК.

7.1.3.17. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

7.1.3.18. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

7.1.3.20. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (формы протоколов ГЭК и АК – в соответствии с приложениями А и Б к настоящему положению).

7.1.3.21. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов (бланк вопросника – в соответствии с приложением В к настоящему положению) 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.

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

Протоколы заседаний комиссий перед передачей на хранение в архив университета (филиала) сшиваются в книги.

7.1.3.23. Председатель ГЭК формирует отчет о работе ГЭК по направлению подготовки (специальности), который обсуждается на совете института (филиала).

7.1.3.24. Форма отчета о работе ГЭК – в соответствии с приложением Г к настоящему положению.

7.1.3.25. Отчет о работе ГЭК составляется в 2 (двух) экземплярах (отдельно по каждому уровню ВО) (оба экземпляра передаются в учебный отдел университета (филиала)). Учебный отдел университета (филиала) осуществляет передачу отчета о работе ГЭК: один экземпляр - в архив университета (филиала), другой экземпляр - учредителю.

7.1.3.26. Срок подготовки и передачи отчета о работе ГЭК – 1 (один) месяц с момента заседания ГЭК по направлению подготовки (специальности).

7.1.4. Методические аспекты ГИА.

7.1.4.1. Программа ГИА является частью ОП по направлению подготовки (специальности).

7.1.4.2. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные университетом (филиалом), а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА.

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

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

7.1.4.4. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими

обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.1.4.5. Вид, требования, порядок выполнения и критерии оценки ВКР устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС (при их наличии).

7.1.4.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют директора институтов, директора филиала.

7.1.4.7. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных организаций.

7.1.4.8. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

7.1.4.9. Структурное подразделение университета (филиала), ответственное за подготовку ВКР, разрабатывает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем).

Примечание – Перечень тем ВКР проходит обсуждение на заседании (оперативном совещании) структурного подразделения университета (филиала) – разработчика тем ВКР; результаты обсуждения протоколируются.

Перечень тем утверждается указанием по институту (структурному подразделению филиала) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА.

7.1.4.10. Общие аспекты подготовки ВКР.

1) Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР.

2) По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) университет (филиал) может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Примечание – Заявление от обучающегося (нескольких обучающихся, желающих выполнять ВКР совместно) с предлагаемой им (и) темы ВКР оформляется в письменном виде на имя руководителя структурного подразделения, ответственного за разработку тем ВКР. Предлагаемая тема ВКР проходит обсуждение на заседании (оперативном совещании) структурного подразделения – разработчика тем ВКР; результаты обсуждения протоколируются.

3) Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета (филиала) и при необходимости консультант(ы).

Закрепление руководства ВКР осуществляется за работниками университета (филиала), занимающими должности доцента, профессора, заведующего кафедрой.

Примечание – Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР, имеет право отказать в назначении руководителя ВКР, указанного в заявлении для направления на ВКР, по причине несоответствия планируемой тематики ВКР направлению деятельности структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР, и (или) иным причинам, не позволяющим указанному руководителю ВКР реализовать деятельность по подготовке ВКР. В этом случае, с учетом мнения обучающегося назначается другой руководитель ВКР.

4) Закрепление за обучающимися тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) оформляется приказом проректора по образовательной деятельности университета (директора филиала).

5) Срок издания приказа – не позднее:

- даты начала преддипломной практики (в случае, если она предусмотрена учебным планом по направлению подготовки (специальности));
- даты начала ГИА в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности) (если преддипломная практика не предусмотрена учебным планом по направлению подготовки (специальности)).

7.1.4.11. Структурный состав комплекта ВКР.

1. Титульный лист.
2. Задание на ВКР, в т.ч. календарный график выполнения ВКР.
3. Заявка базового предприятия на подготовку ВКР по теме (при наличии).
4. Рецензия (рецензии).
5. Отзыв руководителя ВКР.
6. Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования.
7. Аннотация (автореферат).
8. Содержание с указанием номеров страниц.
9. Введение.
10. Основная часть (главы).
11. Заключение.
12. Список использованных источников (литература).

13. Приложения (при наличии).

14. Электронная версия полного текста ВКР, оформленная в виде одного файла в формате .pdf, на физическом носителе информации (CD, DVD, flash-диск и т.п.) для размещения ВКР в ЭБС университета (филиала).

Примечания

1 - Заполнение всех необходимых реквизитов (подписи, даты, др.) является обязательным.

2 - В ВКР необходимо предусмотреть последовательную нумерацию листов; наличие пустых листов не допускается.

7.1.4.12. Общие требования к оформлению ВКР.

1. Объем ВКР, графического и иллюстрированного материала согласовывается между обучающимся и руководителем ВКР с учетом заявки на подготовку ВКР по теме (при ее наличии).

2. При оформлении ВКР следует придерживаться требований, изложенных в ГОСТах, а также руководствоваться требованиями выпускающих кафедр.

Примечание – При оформлении ВКР используются следующие нормативные документы:

а) ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (дата введения в действие 01.07.2020 (приказ Росстандарта от 30.01.2020 N 19-ст));

б) ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст).

3. ВКР должна быть сброшюрована в папку способом, исключающим утерю листов в составе ВКР, или переплетена.

Физический носитель информации (CD, DVD, flash-диск и т.п.), содержащий электронную версию полного текста ВКР, оформленную в виде одного файла в формате .pdf, вкладывается в конверт, на котором указывается название структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника и дата защиты ВКР.

Примечания

1 - При конвертации электронной версии ВКР из формата MS Word в формат .pdf должна сохраняться структура документа, местоположение объектов в составе ВКР (рисунки, таблицы, формулы, текст).

2 – Формулы должны быть читаемы.

7.1.4.13. После завершения подготовки ВКР обучающимся руководитель ВКР представляет в структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР, письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.1.4.14. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

7.1.4.15. Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, структурного подразделения филиала, ответственного за организацию ГИА и (или) подготовку ВКР либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

7.1.4.16. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты ВКР.

7.1.4.17. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР, осуществляет прием электронных версий ВКР от обучающихся в соответствии со следующими правилами:

- ВКР должна быть представлена на диске одним файлом (тексты, чертежи, схемы и т.д.) в формате PDF или ином защищенном формате;
- на конверте диска должны быть указаны название структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР, направление подготовки (специальность) и ФИО выпускника.

7.1.4.18. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в ЭБС университета (филиала).

7.1.4.19. Проверку текстов ВКР на объем заимствования осуществляется структурным подразделением, ответственным за подготовку ВКР. Проверка проводится не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения защиты ВКР. Заключение по прохождению проверки прикладывается к ВКР.

Объем заимствования в ВКР не должен превышать:

- по уровню специалитета – 40 %;
- по уровню магистратуры – 30%.

7.1.4.20. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР, обеспечивает проведение нормоконтроля ВКР.

7.1.4.21. Ответственное за нормоконтроль лицо назначается из числа ППС кафедры (структурного подразделения филиала, ответственного за подготовку ВКР).

7.1.4.22. Ответственное за нормоконтроль лицо несет ответственность за соответствие бумажной версии ВКР ее электронному аналогу на оптическом носителе, который передается для размещения в электронно-библиотечной системе (ЭБС) в библиотеку университета (филиала) в соответствии с требованиями п. 7.1.9 настоящего положения.

7.1.4.23. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен 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.

7.1.4.24. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии) и справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты ВКР.

7.1.5. Порядок проведения ГИА.

7.1.5.1. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, приказом университета (филиала) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и которое доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов (при наличии) ВКР.

7.1.5.2. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней.

7.1.5.3. На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- программа ГИА;
- приказ университета (филиала) о допуске обучающихся к ГИА;

- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- другие необходимые документы.

7.1.5.4. Процедура защиты ВКР, как правило, включает доклад обучающегося (не более 15 минут), чтение отзыва и рецензии (рецензий), вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося.

7.1.5.5. Руководитель ВКР, рецензент (рецензенты), если он (они) присутствует на заседании ГЭК, также имеют право на выступление.

7.1.5.6. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:
- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (рецензентов);
- отзыв руководителя ВКР;
- качество выполнения и оформления ВКР.

7.1.5.7. Государственный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Процедура сдачи государственного экзамена, как правило, включает выполнение задания (заданий) по экзаменационному билету (не более 1 часа), изложение обучающимся результатов выполнения задания (заданий) по экзаменационному билету и ответов на вопросы председателя и (или) членов ГЭК (при наличии вопросов).

В рамках процедуры государственного экзамена оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного ОП, его умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач, учитывается обоснованность, четкость, краткость изложения обучающимся ответа (ответов).

Определение оценки по государственному экзамену производится в соответствии с критериями оценки результатов сдачи государственных экзаменов, утвержденными университетом (филиалом).

7.1.5.8. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.1.5.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях (в т.ч., в связи с прохождением практики на речных и морских судах), вправе пройти ее в течение 6 (шести) месяцев

после завершения ГИА без отчисления из университета (филиала).

7.1.5.10. Обучающийся должен представить в структурное подразделение, ответственное за проведение ГИА, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

7.1.5.12. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа инвалидов 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 университета (филиала) с выдачей справки об обучении (о периоде обучения) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

7.1.5.13. Обучающийся, не прошедший ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

7.1.5.14. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете (филиале) на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП.

7.1.5.15. Повторное прохождение ГИА для данного лица назначается университетом (филиалом) не более 2 (двух) раз.

7.1.5.16. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР, ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.1.6. Порядок ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

7.1.6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

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

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

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

7.1.6.3. Все локальные нормативные акты университета (филиала) по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.1.6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 (девяносто) минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 (двадцать) минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

7.1.6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет (филиал) 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 (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.

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

7.1.6.7. 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).

7.1.7. Процедура апелляции.

7.1.7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

7.1.7.2. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами (форма заявления в АК – в соответствии с приложением Д).

7.1.7.3. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.1.7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в АК 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).

7.1.7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее подачи на заседании АК, на которое приглашаются председатель (заместитель председателя) ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

7.1.7.6. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

7.1.7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.1.7.8. Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося.

7.1.7.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК 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.

7.1.7.10. 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 АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом (филиалом).

7.1.7.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

7.1.7.12. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.1.7.13. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.1.7.14. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в университете (филиале) в соответствии с ФГОС.

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

7.1.7.16. После прохождения ГИА по заявлениям обучающихся им предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7.1.8. Особенности проведения ИА по ОП, не имеющим государственной аккредитации.

7.1.8.1. ИА, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию ОП, по всем формам обучения осуществляется в порядке, установленном данным положением.

7.1.8.2. ИА обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты ВКР.

7.1.8.3. Для проведения ИА в университете (филиале) создаются ЭК. Формирование, функции и полномочия ЭК аналогичны формированию, функциям и полномочиям ГЭК.

7.1.8.4. Порядок проведения ИА, формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи и рассмотрения апелляции, изменения и (или) аннулирования результатов ИА аналогичны порядку проведения, формам и требованиям к ГИА.

7.1.8.5. Лицам, успешно прошедшим ИА, выдается справка об обучении (о периоде обучения), образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

7.1.9. Порядок размещения ВКР в ЭБС.

7.1.9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после защиты физические носители информации с ВКР передаются структурным подразделением, ответственным за подготовку ВКР, в библиотеку университета (отдел работы с фондами) (филиала) с актом приема-передачи, оформленным в 2 (двух) экземплярах (форма акта – в соответствии приложением Е к настоящему положению).

7.1.9.2. Файлы ВКР выгружаются сотрудниками библиотеки в предварительную базу данных в соответствии с актом приема-передачи для дальнейшей работы, после чего диски возвращаются структурному подразделению, ответственным за подготовку ВКР.

7.1.9.3. Электронные ресурсы (ВКР) оформляются в установленном порядке в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда.

7.1.9.4. Файлы ВКР размещаются на официальном сайте университета в разделе «Электронные ресурсы».

7.1.10. Формы отдельных документов в составе ВКР – в соответствии с приложением Ж.

7.1.11. Хранение ВКР.

7.1.11.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в университете (филиале) в соответствии с номенклатурой дел университета.

7.1.11.2. 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.

7.1.11.3. По запросу предприятия, учреждения, организации ректор (директор филиала) имеет право разрешить снимать копии ВКР. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

7.1.11.4. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.1.11.5. По истечении срока хранения вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу университета (филиала) комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

7.1.11.6. Списание ВКР – в соответствии с локальными нормативными актами университета (филиала), регламентирующими реализацию делопроизводства.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствует.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником учебно-методического управления, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Положение, информация о его вводе в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения

Приложение А
(обязательное)

Формы протоколов заседания ГЭК
Письменный государственный экзамен

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

г. Нижний Новгород «____» _____ 20__ г.

Обучающегося ФГБОУ ВО «ВГУВТ» _____
(ФИО обучающегося)

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(ФИО)

Зам. председателя ГЭК _____
(ФИО)

Члены ГЭК _____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

Состав комиссии утвержден приказом от «____»_____20__ г. № _____

В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

Письменная работа обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

по государственному экзамену по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

Билет № _____(билет прилагается)

Мнения председателя и членов ГЭК _____
_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Признать, что обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

_____ государственный экзамен
(сдал (а), не сдал (а))

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Председатель ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Устный государственный экзамен

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

г. Нижний Новгород «____» _____ 20__ г.

Обучающегося ФГБОУ ВО «ВГУВТ» _____
(ФИО обучающегося)

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(ФИО)

Зам. председателя ГЭК _____
(ФИО)

Члены ГЭК _____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

Состав комиссии утвержден приказом от «____»_____20__ г. № _____

СЛУШАЛИ:

обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

сообщение по экзаменационному билету (билет № _____ прилагается).

После сообщения по экзаменационному билету обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
(ФИО члена ГЭК, содержание вопроса, характеристика ответов на них и мнение члена ГЭК о выявленном уровне подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности)

_____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

_____

4. _____

_____

_____

5. _____

_____

_____

Мнения председателя и членов ГЭК _____

_____

_____

_____

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕННАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Признать, что обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

_____ государственный экзамен
(сдал (а), не сдал (а))

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Председатель ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Защита ВКР

ПРОТОКОЛ №___
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

г. Нижний Новгород «___» _____ 20__ г.

Определение соответствия результатов освоения обучающимся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» _____

_____
(ФИО обучающегося)

по основной образовательной программе _____
(наименование ООП)

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

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(ФИО)

Зам. председателя ГЭК _____
(ФИО)

Члены ГЭК _____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

Состав ГЭК утвержден приказом от «___»_____20__ г. № _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: «_____

_____

_____».

Тема выпускной квалификационной работы утверждена приказом от «___»_____20__г. № ___

Руководитель ВКР _____
(ФИО)

Консультант (ы) _____
(ФИО)

_____
(ФИО)

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Объем выпускной квалификационной работы составляет _____ страниц (ы).
2. Автореферат на _____ страницах / не предусмотрен
(зачеркнуть в случае наличия)
3. Аннотация на _____ страницах / не предусмотрена
(зачеркнуть в случае наличия)

4. Чертежи к выпускной квалификационной работе выполнены на _____ листах.
5. Отзыв руководителя ВКР_____ имеется/отсутствует _____.
6. Рецензия _____ имеется/отсутствует _____.

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе (в течение ___ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задававшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответов на них и мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности)

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

4. _____

_____

5. _____

_____

Мнения председателя и членов ГЭК _____

_____

_____

_____

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕННАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

выполнил (а) и защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

2. Признать, что обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

успешно завершил (а) в полном объеме освоение основной образовательной программы_____
(наименование ООП)

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

и успешно прошел (а) все установленные виды государственных итоговых испытаний.

3. Присвоить квалификацию _____
(бакалавр/специалист/магистр)

4. Выдать диплом _____
(бакалавра/бакалавра с отличием, специалиста/специалиста с отличием, магистра/магистра с отличием)

Председатель ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь ГЭК _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение Б
(обязательное)
Форма протокола заседания АК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№_____ от «_____»_____20___ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество выпускника полностью)

_____

по государственному аттестационному испытанию _____

_____
(название испытания полностью)

_____

Апелляционная комиссия решила:

_____

_____

_____

_____

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ _____
(подпись выпускника (родителя, (расшифровка подписи)
законного представителя несовершеннолетнего выпускника)

Приложение В
(обязательное)
Форма бланка вопросника члена ГЭК

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ЗАДАННЫХ ЧЛЕНОМ ГЭК

Обучающемуся _____

«___» _____ 20 ____ г.

Краткое содержание вопросов, характеристика ответов на них, мнение члена 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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Член ГЭК _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение Г
(обязательное)
Форма и сроки представления отчета о работе ГЭК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____И.К. Кузьмичев

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

От «__» _____ 20__г. Протокол № __

ОТЧЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
В 20__ ГОДУ
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

1. СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Отчет государственной экзаменационной комиссии должен содержать следующие разделы:

1. Состав государственной экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний.
3. Тематика ВКР
4. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки (специальности).
5. Анализ результатов государственной аттестации выпускников.

1. КОЛИЧЕСТВО ВЫПУСКНИКОВ

Наименование показателя	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Численность выпускников, чел.			

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

№	Наименование государственного экзамена	Наименование показателя	Оценка показателя	
			количественная	% от сдававших экзамен
		Число выпускников, сдававших экзамен		
		Число выпускников, сдавших экзамен		
		Оценки по экзамену		
		– отлично		
		– хорошо		
		– удовлетворительно		
		– неудовлетворительно		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

№	Наименование показателя	Оценка показателя	
		количественная	% от принятых к защите ВКР
1.	Принято к защите ВКР		
2.	Защищено ВКР		
3.	Оценки по ВКР:		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
	- неудовлетворительно		
4.	Количество ВКР, выполненных:		
	- по темам, предложенным обучающимися		
	- по заявкам предприятий		
	- в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
5.	Количество ВКР или отдельных разделов, рекомендованных ГЭК:		
	- к опубликованию		
	- к внедрению		
	- внедренных		
6.	Число выпускников, рекомендованных ГЭК для продолжения обучения в аспирантуре (для ОП специалитета и магистратуры)		
7.	Количество дипломов с отличием		

6. Выводы.
7. Замечания и предложения.
8. Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

Отчет государственной экзаменационной комиссии составляется в трех экземплярах и подписывается председателем.

2. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Председатель Государственной экзаменационной комиссии в месячный срок представляет отчет в структурное подразделение, ответственное за проведение ГИА.

Два экземпляра отчета сдаются в учебный отдел университета (филиала). Один экземпляр хранится в архиве университета (филиала), второй отправляется учредителю. Третий экземпляр отчета хранится в структурном подразделении, ответственном за проведение ГИА.

Приложение Д
(обязательное)
Форма заявления в АК

Председателю Апелляционной комиссии

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

направление подготовки
(специальность) _____

_____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о _____
(нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания/несогласии с результатами государственного экзамена, наименование экзамена)

_____

_____

_____

т.к. я считаю, что:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата Подпись

Приложение Е
(обязательное)
Форма акта приема-передачи ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Акт приема-передачи ВКР

1. Структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР _____ передает в библиотеку электронные версии ВКР в количестве _____ (_____) дисков.
прописью

№ п/п	ФИО выпускника	Группа, направление подготовки (специальность)	Название ВКР	Отметка о соответствии

Сдал: Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР _____ _____«_» 20____г.
(ФИО) (подпись)

Принял: Директор библиотеки_____ _____«_» 20____г.
(ФИО) (подпись)

_____ _____ _____«_» 20____г.
(должность сотрудника библиотеки) (ФИО) (подпись)

2. Библиотека возвращает в структурное подразделение, ответственное за подготовку ВКР_____ дисков, соответствующих требованиям; _____ дисков, не соответствующих требованиям.

Сдал: Директор библиотеки_____ _____«_» 20____г.
(ФИО) (подпись)

_____ _____ _____«_» 20____г.
(должность сотрудника библиотеки) (ФИО) (подпись)

Принял: Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР _____ _____«_» 20____г.
(ФИО) (подпись)

_____ _____ _____«_» 20____г.
(должность ответственного сотрудника структурного подразделения) (ФИО) (подпись)

Приложение Ж
(справочное)
Формы отдельных документов в составе ВКР
Форма заявления для направления на ВКР

Заведующему кафедрой судовождения и безопасности судоходства
(должность и наименование руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)
к.т.н., доц. Р.С. Хвостову
(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)
от обучающегося 5 курса, форма обучения очная
группа _____ (код обучающегося _____)
(номер зачетной книжки)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для написания выпускной квалификационной работы в структурное подразделение кафедра судовождения и безопасности судоходства
(наименование структурного подразделения, ответственного за разработку ВКР)

Планируемая тема ВКР: «Обеспечение безопасной проводки судна «ВАВЕК» в штормовых условиях»
(тема ВКР)

Место работы, должность: _____
(заполняется обучающимися заочной или очно-заочной форм обучения)

Руководитель ВКР доцент, к.т.н., доцент М.В. Осокин
(должность, ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О)

Наличие предварительной договоренности с руководителем: имеется / отсутствует
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____
(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Назначить руководителем ВКР доцента, к.т.н., доцента М.В. Осокина
(должность, ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О)

Планируемая тема ВКР: «Обеспечение безопасной проводки судна «ВАВЕК» в штормовых условиях»
(тема ВКР)

Заведующий кафедрой _____ Р.С. Хвостов
(руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку ВКР) (подпись) (Ф.И.О)

Согласен быть руководителем ВКР _____ М.В. Осокин
(подпись) (Ф.И.О)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРИ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Отказать в назначении руководителя ВКР доцента, к.т.н., доцента М.В. Осокина
(должность, ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О)

по причине _____
(причина отказа)

Назначить руководителем ВКР _____ _____
(должность, ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой _____ Р.С. Хвостов
(руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку ВКР) (подпись) (Ф.И.О)

Согласен быть руководителем ВКР _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Согласие обучающегося « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Форма титульного листа

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Институт «Морская академия»
(институт, филиал)

кафедра судовождения и безопасности судоходства
(наименование структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

Согласовано

Заведующий кафедрой
(должность руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

Р.С. Хвостов
(Ф.И.О руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: «Обеспечение безопасной проводки судна «BABEK» в штормовых условиях»
(тема ВКР)

Направление подготовки (специальность) 26.05.05 Судовождение
(направление подготовки (специальность))

Образовательная программа Судовождение на морских и внутренних водных путях
(наименование образовательной программы)

Обучающийся _____ И.И. Иванов
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель ВКР к.т.н., доцент _____ М.В. Осокин
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О)

г. Нижний Новгород
20__

Форма заявки на подготовку ВКР по теме

Заведующему кафедрой судовождения и безопасности судоходства

(должность и наименование руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

к.т.н., доц. Р.С. Хвостову

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

ЗАЯВКА

Прошу предоставить обучающемуся (обучающимся) Иванову И.И.

(Ф.И.О. обучающегося (обучающихся))

возможность подготовки выпускной квалификационной работы по теме:

«Обеспечение безопасной проводки судна «BABEK» в штормовых условиях».

(тема ВКР)

Директор	АО «СТК»		С.С. Сидоров
(должность ответственного лица организации)	(наименование организации)	(подпись)	(Ф.И.О)

М.П.

Форма задания на ВКР

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Институт «Морская академия»
(институт, филиал)

кафедра судовождения и безопасности судоходства
(наименование структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

26.05.05 Судовождение
(направление подготовки (специальность))

Судовождение на морских и внутренних водных путях
(наименование образовательной программы)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
(должность и наименование руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

_____ к.т.н., доц. Р.С. Хвостов
(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

«____» _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

обучающегося Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема ВКР «Обеспечение безопасной проводки судна «BABEK» в штормовых условиях»

утверждена приказом университета от «____» _____ 20 ___ № _____

Срок сдачи обучающимся законченной работы _____

Исходные данные к работе Международная Конвенция ПДНВ 1978 года

Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

Консультант(ы) по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание принял	задание выдал

Дата выдачи задания _____
(дата выдачи задания на ВКР обучающемуся)

Рассмотрено на заседании кафедры (наименование структурного подразделения, ответственного за разработку ВКР) протокол № _____ от _____

Руководитель ВКР к.т.н., доцент (должность, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) М.В. Осокин (Ф.И.О)

Задание принял к исполнению _____ (подпись) И.И. Иванов (Ф.И.О)

Форма календарного графика выполнения ВКР

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Институт «Морская академия»
(институт, филиал)

кафедра судовождения и безопасности судоходства
(наименование структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

26.05.05 Судовождение
(направление подготовки (специальность))

Судовождение на морских и внутренних водных путях
(наименование образовательной программы)

очная
(форма обучения)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
(должность и наименование руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

(подпись) к.т.н., доц. Р.С. Хвостов
(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

«____» _____ 20____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

обучающегося Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: «Обеспечение безопасной проводки судна «ВАВЕК» в штормовых условиях»

№ п/п	Выполняемые работы	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка, составление библиографии по основным источникам		
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку 1-й главы		
4.	Разработка и представление на проверку 2-й главы		
5.	Разработка и представление на проверку 3-й главы		
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений		
7.	Предоставление законченной ВКР руководителю		
8.	Ознакомление с отзывом руководителя и рецензией на ВКР		
9.	Разработка тезисов доклада и презентации для защиты		
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва (рецензии)		

Руководитель ВКР к.т.н., доцент (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) М.В. Осокин (Ф.И.О)

Обучающийся _____ (подпись) И.И. Иванов (Ф.И.О)

Форма аннотации на ВКР

А Н Н О Т А Ц И Я

к выпускной квалификационной работе
Иванова Ивана Ивановича,

(Ф.И.О. обучавшегося полностью)

обучающегося по направлению подготовки (специальности)

26.05.05 Судовождение

(направление подготовки (специальность))

Судовождение на морских и внутренних водных путях

(наименование образовательной программы)

на тему: «Обеспечение безопасной проводки судна «BABEK» в штормовых условиях»

(тема ВКР)

Руководитель ВКР Осокин М.В.

(Ф.И.О. руководителя ВКР)

доцент кафедры судовождения и безопасности судоходства ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

(должность руководителя ВКР, наименование структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

Цель(ли) исследования: Обоснование основных характеристик судна при прохождении гидротехнического сооружения, расчет безопасной скорости, элементов уклонения, инерционных характеристик судна и движения при воздействии ветра

Объект исследования: ВКР выполнена на примере судна проекта 19619 «BABEK»

Содержание основных разделов ВКР

Введение	Во введении раскрывается актуальность выбранной темы исследования, ставятся цель и задачи исследования, определяется объект и предмет научного поиска, указывается методологическая база исследования, нормативно-правовая база исследования, отмечается его теоретическая и практическая значимость
1 глава	Первая глава ВКР посвящена теоретическим аспектам ...
2 глава	Во второй главе проводится анализ ...
3 глава	В третьей главе проводятся расчеты … (анализируются результаты …)
Заключение	В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются выводы и вносятся предложения по выявленным в ходе выполнения ВКР проблемам

Основные теоретические и практические аспекты, нашедшие отражение в ВКР

1. Составлен грузовой план, рассчитана остойчивость, а так же период собственных колебаний для судна река-море проекта 19619.
2. Выполнено обязательное условие безопасного плавания в море, которым является придание судну при загрузке оптимальной остойчивости в соответствии с требованиями кодекса по остойчивости судов в неповрежденном состоянии.
3. На основании обобщения результатов теоретического исследования сделан вывод о том, что правильный выбор убежища для судна при получении неблагоприятного прогноза погоды – одна из ключевых особенностей судовождения, которая будет актуальна во все времена.
4. Проанализированы гидрометеорологические условия по картам прогноза погоды, а также выбраны места убежища с учетом остойчивости судна проекта 19619 в прогнозируемых погодных условиях.
5. Обеспечено соответствие выполненных расчетов общепринятым методикам и требованиями международных и национальных руководящих документов.

ВКР состоит из: 75 страниц, 11 иллюстраций, 9 таблиц, количество наименований в составе библиографического списка 31 единица.

*** при необходимости допускается приведение аннотации на иностранном языке (дополнительно)**

Форма отзыва на ВКР

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

О Т З Ы В

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Тема ВКР _____

Актуальность темы ВКР _____

Реализация цели и решение поставленных задач _____

Оценка содержания ВКР _____

Компетенция	Информация по освоению	Стр.
ОК-1		
ОК-2		
ОК-3		
…		
ОПК-1		
ОПК-2		
ОПК-3		
…		
ПК-1		
ПК-2		
ПК-3		
…		

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____ -

Дополнительная информация для ГЭК (внедрение, использование) -

Выводы _____

Руководитель ВКР _____ _____ _____
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Форма рецензии на ВКР

Р Е Ц Е Н З И Я

на выпускную квалификационную работу

Иванова Ивана Ивановича,

(Ф.И.О. обучавшегося)

обучающегося по направлению подготовки (специальности)

26.05.05 Судовождение

(направление подготовки (специальность))

Судовождение на морских и внутренних водных путях

(наименование образовательной программы)

очная

(форма обучения)

на тему: «Обеспечение безопасной проводки судна «BABEK» в штормовых условиях»

(тема ВКР)

ВКР, представленная на рецензию, выполнена на 75 страницах.

Актуальность темы, цели ВКР	Представленная ВКР выполнена на актуальную тему. Основными целями ВКР являются теоретическое обоснование основных характеристик судна при прохождении гидротехнического сооружения, расчета безопасной скорости, элементов уклонения, инерционных характеристик судна и движения при воздействии ветра.
Теоретическая и практическая значимость ВКР, наиболее интересные, результаты исследования	Результатом выполненной ВКР по определению маневренных характеристик теплохода проекта 507Б является получение информации о маневренных элементах судна. Был произведен расчет безопасной скорости захода судна в камеру шлюза. Был произведен расчет безопасной скорости движения судна в канале и безопасного траверзного расстояния. Также был произведен расчет параметров активного торможения судна в канале. Представлены графики, которые можно использовать для оценки управляемости судна выполнении маневров.
Оценка достижения целей ВКР	Тема раскрыта полностью. Расчеты выполнены правильно, в соответствии с общепринятыми методиками и требованиями международных и национальных руководящих документов. Приведены таблицы и графики инерционных характеристик судна при различных скоростях и режимов работы движителей. Сделанные по результатам вычислений выводы логичны и правильны, рекомендации могут быть использованы в практической работе.
Недостатки, замечания	Встречаемые опечатки и незначительные недочеты в изложении теоретического материала, не оказывающие влияния на качество выполнения ВКР
Оценка работы автора над ВКР	ВКР выполнена профессионально. Материал изложен в логической последовательности. Выводы, рекомендации и предложения, полученные автором в результате проведенного дипломного исследования, всесторонне им обосновываются, что показывает высокий уровень теоретической подготовки и практических навыков.
Выводы и рекомендации	Выполненная ВКР подтверждает способность обучающегося мыслить на инженерном уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к написанию ВКР, заслуживает положительной оценки и может быть допущена к защите ВКР.

Рецензент ВКР капитан т/х «Армада Эксплорер» _____ Н.Х. Абдулаев

(должность рецензента ВКР) (подпись) (Ф.И.О. рецензента ВКР)

Дата рецензирования _____

М.П.

Начальник учебно-методического управления	04	29.08.2024	Н.В. Кочкурова
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности		29.08.2024	В.В. Крайнова
должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела		С.П. Новиков
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Директор библиотеки	29.08.2024	Н.В. Акишина
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Начальник службы контроля и правового обеспечения деятельности	29.08.24	О.П. Кучеров
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела		Н.В. Юданова
должность, подразделение	личная подпись, дата 29.08.2024	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10