



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

ПРИКАЗ

« 11 » ноября 2022 г.

№ 02-2-247

О введении в действие
Положений о государственной
итоговой аттестации

В целях организации и обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и на основании решения Ученого совета Университета от 27.10.2022 (протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты издания настоящего приказа ввести в действие согласно Приложению 1 к настоящему приказу Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение о ГИА).

2. С даты издания настоящего приказа ввести в действие согласно Приложению 2 к настоящему приказу Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение о ГИА ДОТ)

3. С даты издания настоящего приказа признать утратившими силу приказ ректора от 26.11.2018 № 02-2-139 (Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4. С даты издания настоящего приказа признать утратившими силу пункт 2 приказа ректора от 08.12.2020 № 02-2-227 (Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего

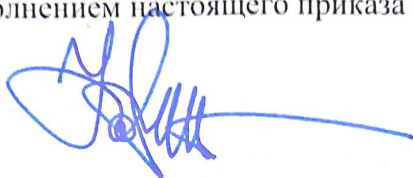
профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий).

5. Проректору по учебной работе И.М. Хаертдинову организовать и обеспечить размещение Положения о ГИА и Положения о ГИА ДОТ на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Отделу делопроизводства довести настоящий приказ до сведения лиц в части, их касающейся, посредством электронного документооборота «Directum» и (или) электронной почты.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ю.Ю. Михальчевский

Первый проректор-проректор по развитию и экономике

А.В. Губенко

Врч Проректор по учебной работе

Проректор по учебно-методической работе – директор
авиационного учебного центра

Проректор по персоналу и молодежной политике

Начальник юридического отдела

И.М. Хаертдинов

С.Г. Лобарь

М.И. Лобов

Т.В. Герасименко

Расчет рассылки:

Отдел делопроизводства – 2

Проректорам, деканам факультетов, директору ВША, директору АТК по «DIRECTUM»

Директорам филиалов

Юридический отдел

Учебный отдел

Отдел учета и выдачи документов об образовании

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ,
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, И О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Процедуру организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – образовательные программы), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, и формированию комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, ее повторного прохождения, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.2.2. Процедуру организации и проведения Университетом итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Положение распространяет свое действие:

1.3.1. В части государственной итоговой аттестации – на обучающихся, получающих образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательные стандарты), независимо от формы и основы обучения,

претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.3.2. В части итоговой аттестации – на обучающихся, получающих образование по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, независимо от формы и основы обучения, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

1.4. Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся указывается в учебном плане образовательной программы.

Аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся входят в состав контактной работы обучающихся с преподавателем.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов а обучающихся основным образовательным программам соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.7. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом и непосредственно его структурными подразделениями – факультетами и выпускающими кафедрами, а также высшей школой аэронавигации к организации и проведению государственной итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением также привлекаются другие структурные подразделения и работники Университета.

1.8. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.11. За прохождение государственной итоговой аттестации плата с обучающихся не взимается.

1.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующих уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

1.13. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

1.14. Правила оформления выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры приведены в методических указаниях по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» приложении 15 к настоящему Положению.

1.15. Особенности проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, устанавливаются разделом 8 настоящего Положения.

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации и перечень (состав) государственных аттестационных испытаний устанавливаются Университетом в образовательной программе с учетом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (при наличии таких требований).

2.2. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень испытаний государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, а также другими формами и видами оценки (испытаний).

2.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям (государственный междисциплинарный экзамен) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения государственного экзамена устанавливается Университетом в образовательной программе.

2.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В зависимости от образовательной программы высшего образования выпускные квалификационные работы выполняются в виде:

- бакалаврской работы – для программ бакалавриата;
- дипломной работы или дипломного проекта – для программ специалитета;
- магистерской диссертации – для программ магистратуры.

2.5. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом, в образовательной программе.

2.6. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые

Университетом, с ее завершением не позднее чем за два месяца до завершения срока получения образования по образовательной программе в соответствии с образовательным стандартом, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

2.7. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Положительные результаты государственных аттестационных испытаний подлежат внесению в зачетную книжку обучающегося.

2.8. Успешное прохождение всех государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающемуся, полностью выполнившему учебный план, успешно прошедшему предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания с оценкой (оценками) «отлично», имеющему не менее 75% «отлично» из общего числа оценок по результатам сдачи экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), защит курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик и не имеющему по ним оценок «удовлетворительно», по решению государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

2.9. По решению Ученого совета Университета лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, могут дополнительно выдаваться документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственные экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламенты работы комиссий установлены в настоящем Положении, а также могут быть установлены отдельным локальным нормативным актом.

3.2. Комиссии создаются в Университете отдельно по уровням высшего образования, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, в том числе по специализациям специальностей и по профилям направлений подготовки, программам магистерской подготовки, или по ряду специальностей (специализаций) и направлений подготовки (профилей), программ магистерской подготовки, или по ряду образовательных программ.

Допускается создание апелляционных комиссий по уровням высшего образования, по укрупненным группам направлений подготовки и специальностей или единой апелляционной комиссии для всех направлений подготовки (профилей), специальностей (специализаций), образовательных программ.

3.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии (для каждой из

комиссий, создаваемых в Университете) утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, учредителем Университета – Федеральным агентством воздушного транспорта, по представлению Университета.

3.4. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Персональный состав комиссий утверждается распорядительным актом Университета (приказом ректора).

3.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также учредителя – Федерального агентства воздушного транспорта (его территориальных органов).

Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких государственных экзаменационных комиссий.

3.6. Председателем (ями) апелляционной (ых) комиссии (й) утверждается (ются) ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности), или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании распорядительного акта Университета (приказа ректора), из числа проректоров Университета, участвующих в образовательной деятельности, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав соответствующей государственной экзаменационной комиссии, в отношении решений которых она будет рассматривать апелляции.

3.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий и их членов, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Если программа государственного экзамена включает практическую часть (например, выполнение практических заданий/упражнений на тренажерных устройствах) в состав государственных экзаменационных комиссий могут включаться специалисты из числа лиц, имеющих соответствующую квалификацию, в том числе инструктора тренажеров. В этом случае в составе государственной экзаменационной комиссии могут быть сформированы отдельные подкомиссии по приему теоретической и практической части государственного экзамена.

3.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

При создании нескольких апелляционных комиссий, в состав апелляционных комиссий по отдельным или нескольким направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), образовательным программам могут быть включены

члены экзаменационных комиссий по другим направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), образовательным программам. Данное правило распространяется и на кандидатуры председателей апелляционных комиссий.

3.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Профессорско-преподавательскому составу Университета работа в качестве секретаря государственной экзаменационной комиссии учитывается в качестве учебной работы в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Секретарь апелляционной комиссии не назначается. Его функции при проведении заседаний апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний, по поручению председателя апелляционной комиссии выполняет один из членов комиссии.

3.11. Работа в комиссиях лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета учитывается в качестве учебной работы в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

Оплата работы в государственных экзаменационных комиссиях лиц, не являющихся работниками Университета, производится на основании гражданско-правовых договоров в соответствии со ставками почасовой оплаты учебной работы по нормам времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются на закрытом заседании (для государственной экзаменационной комиссии присутствуют только члены комиссии и секретарь государственной экзаменационной комиссии) простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.13. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них,
- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, уровне сформированности компетенций, знаний, умений и навыков выпускников;
- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, а также
- особые мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (при наличии).

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ указывается квалификация, присвоенная выпускнику, а

также решение комиссии о выдаче выпускнику диплома о высшем образовании и о квалификации, а в установленных случаях – о выдаче выпускнику диплома о высшем образовании и о квалификации с отличием.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ также даются рекомендации комиссии по практическому внедрению (использованию) результатов выпускной квалификационной работы, в том числе в учебном процессе.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается всеми её членами, участвовавшими в соответствующем заседании.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4. ПОДГОТОВКА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации путем размещения в электронно-информационной образовательной среде Университета.

4.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основании фонда оценочных средств.

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

На основе программ государственных экзаменов выпускающими кафедрами (руководителями магистерских программ) разрабатываются экзаменационные билеты.

Программы государственных экзаменов наряду с теоретическими вопросами могут включать практические задачи и задания, в том числе выполнение упражнений с использованием технических устройств (тренажерных устройств). При этом выполнение указанных практических заданий может быть разнесено по времени с теоретической частью государственного экзамена, в том числе, выполняться в другой день, и в соответствии с оформленным дополнительно к экзаменационному билету практическим заданием государственного экзамена.

4.4. Выпускающие кафедры Университета на основании обобщения предложений кафедр Университета формируют примерные перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых для выполнения обучающимися по соответствующим направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям) или образовательным программам бакалавриата и специалитета с указанием кафедр, по которым они выполняются, и доводят их до сведения обучающихся (путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационных стендах кафедр).

Для студентов, обучающихся по программам магистратуры, примерный перечень тем выпускных квалификационных работ формируется Высшей школой аэронавигации на основании обобщения предложений руководителей магистерских программ и доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационном стенде

Высшей школы аэронавигации.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ и их руководителей осуществляется приказом ректора Университета не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формы бланков согласования закрепляемой для выполнения за выпускником темы выпускной квалификационной работы, а также кандидатур руководителя и, при необходимости, консультанта (консультантов) для их последующего утверждения приказом ректора приведены в приложении 1.1 (для программ бакалавриата и специалитета) и в приложении 1.2 (для программ магистратуры).

В случае, если обучающийся своевременно не произвел указанного выше согласования, тема его выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются по представлению выпускающей кафедры (руководителя магистерской программы).

Проекты соответствующих приказов ректора готовятся деканатами факультетов (Высшей школы аэронавигации) на основании представленных выпускающими кафедрами (руководителями магистерских программ) оформленных в установленном порядке бланков согласований (соответствующие части формы приложений 1.1 и 1.2).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся по программам бакалавриата или специалитета, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на имя заведующего выпускающей кафедры (руководителя магистерской программы) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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. В этом случае предложенная обучающимся (обучающимися) тема выпускной квалификационной работы подлежит одобрению выпускающей кафедрой (руководителем магистерской программы).

Студентам, обучающимся по договорам о целевом обучении с организациями, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены этими организациями с учетом практического применения ее результатов в соответствующей области профессиональной деятельности на конкретном объекте профессиональной деятельности (в организации – заказчике целевого обучения).

Студентам, обучающимся по программам бакалавриата или специалитета, предоставляется право с согласия выпускающей кафедры объединяться в творческий коллектив (не более 2–3 человека) для выполнения комплексной выпускной квалификационной работы под руководством одного руководителя. Тема комплексной выпускной квалификационной работы должна предполагать решение взаимосвязанных проблем в рамках одного объекта исследования, при этом работа может содержать общую теоретико-методическую и (или) информационно-аналитическую часть.

Выполнение магистерской диссертации несколькими студентами не допускается.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета (приказом ректора Университета) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава Университета, как правило, занимающего должности доцента или профессора.

В случае необходимости, при наличии решения Ученого совета факультета, к руководству выпускной квалификационной работы допускаются лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета, занимающие должности старших преподавателей.

Для студентов, обучающихся по программам бакалавриата или специалитета, консультант может подлежать закреплению, если руководитель выпускной квалификационной работы не является работником выпускающей кафедры (кафедры, по

которой защищается выпускная квалификационная работа). Необходимость закрепления консультанта и его кандидатура определяется заведующим выпускающей кафедрой.

В случае выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы на базе сторонней организации (в том числе, организации-работодателе) по ее тематике руководитель выпускной квалификационной работы может закрепляться (по согласованию) из числа высококвалифицированных руководителей и специалистов этой организации с обязательным закреплением консультанта из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры Университета.

Руководителем и консультантом (в случае его утверждения) магистерской диссертации, как правило, утверждаются лица, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Руководство выпускной квалификационной работой является учебной работой преподавателя. Количество выпускных квалификационных работ по их видам, руководство которыми может осуществлять один руководитель из числа профессорско-преподавательского состава Университета одновременно (в течение учебного года), определяется нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета и федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- оказывает консультационную помощь обучающемуся в определении темы выпускной квалификационной работы (оказывают лица из числа руководителей выпускных квалификационных работ обратившимся к ним обучающимся);

- выдает обучающемуся задание на выполнение выпускной квалификационной работы;

- оказывает обучающемуся помощь в разработке плана работы, подборе литературы и фактического материала, необходимых для выполнения работы;

- содействует в выборе методов исследования, программных продуктов, применяемых при обработке результатов;

- содействует в подготовке и организации публикаций научных статей по направлению выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по программам магистратуры, а также их участию в научных мероприятиях;

- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием и планом-графиком выполнения;

- информирует заведующего выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполняется выпускная квалификационная работа) или руководителя магистерской программы о ходе выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы, в том числе о несоблюдения плана-графика её выполнения;

- дает квалифицированные консультации и рекомендации по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы, графического и плакатного материала;

- делает заключение по итоговой оценке оригинальности текста выпускной квалификационной работы при ее проверке на объем заимствования;

- определяет объем выпускной квалификационной работы, подлежащий размещению в электронно-библиотечной системе Университета (при наличии в работе информации ограниченного доступа);

- представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.6. Консультант выпускной квалификационной работы обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе и применении методики исследования, в подборе литературы и фактического материала выпускной квалификационной работы (ее разделов);

– давать квалифицированные рекомендации по содержанию выпускной квалификационной работы (ее разделов);

– содействовать в подготовке и организации публикаций научных статей по направлению выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по программам магистратуры, у также их участию в научных мероприятиях.

В случае, если руководитель выпускной квалификационной работы не является работником Университета, консультант, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава Университета, обязан:

– совместно с руководителем выпускной квалификационной работы осуществлять систематический контроль за ходом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием и планом-графиком выполнения;

– информировать заведующего выпускающей кафедрой о ходе выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы, в том числе о несоблюдения плана-графика её выполнения.

4.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания количество дней заседаний государственных экзаменационных комиссии устанавливается с учетом общего количества обучающихся, проходящих соответствующие государственные итоговые аттестации, и норм времени на их проведение, установленных Университетом (нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета). При этом продолжительность одного заседания государственной экзаменационной комиссии с учетом перерывов не должна превышать предельно допустимой учебной работы в день. На одном заседании комиссией может приниматься государственный экзамен в устной форме, как правило, не более чем у 15-20 обучающихся, а защита выпускной квалификационной работы – не более чем у 12-15 обучающихся.

При формировании расписания устанавливается перерыв между отдельными государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

При формировании расписания могут устанавливаться резервные дни для проведения государственных итоговых испытаний в связи с возможной апелляцией обучающимися результаты государственной итоговой аттестации.

Дата и время проведения государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются Университетом по согласованию с председателями соответствующих государственных экзаменационных комиссий.

Распределение обучающихся по дням (датам) проведения государственных аттестационных испытаний согласно расписанию и формирование соответствующих списков обучающихся (с указанием очередности прохождения ими государственного аттестационного испытания) производится деканатами факультетов (секретарями государственных экзаменационных комиссий).

Изменение назначенной даты возможно только при наличии у обучающегося уважительных причин и производится по решению первого проректора-проректора по учебной работе (его заместителя) на основании письменного заявления обучающегося.

4.8. Государственная итоговая аттестация проводится на базе Университета и начинается с проведения государственного(-ых) экзамена(-ов), а в случае их отсутствия – непосредственно с защиты выпускных квалификационных работ.

В случае выполнения выпускных квалификационных работ в сторонней организации (организации-работодателе) могут быть организованы выездные заседания государственной экзаменационной комиссии на базе этой организации с соблюдением всех требований к защите выпускных квалификационных работ, установленных настоящим Положением.

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

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

4.9.1. Прием государственных экзаменов проводится в отдельной аудитории (помещении);

4.9.2. Количество обучающихся, одновременно находящихся в одной аудитории, как правило, не должно превышать:

- при проведении государственного экзамена в письменной форме – 15-20 человек (определяется, исходя из возможности обеспечения контроля за самостоятельностью выполнения обучающимися заданий государственного экзамена);

- при проведении государственного аттестационного испытания в устной форме количество обучающихся, готовящихся к прохождению и проходящих государственное аттестационное испытание – 5-6 человек;

- при проведении государственного экзамена в устной форме время на подготовку обучающегося к ответу составляет, как правило, 45 минут;

4.9.3. Время проведения государственного экзамена в письменной форме не должно превышать 3-х академических часов, если иное не установлено в программе государственной итоговой аттестации.

4.10. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания (экзамена), проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.11. Подготовка выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата и специалитета осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, выданным руководителем выпускной квалификационной работы и утвержденным заведующим выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполняется выпускная квалификационная работа). Форма задания приведена в приложении 2.1.

Для студентов, обучающихся по программам магистратуры, задание утверждается руководителем магистерской программы. Форма задания приведена в приложении 2.2.

В заданиях на комплексную выпускную квалификационную работу подлежит указанию, какая её часть и в каком объеме закреплена за каждым обучающимся. При этом задание выдается каждому обучающемуся.

Календарные сроки представления обучающимся на выпускающую кафедру пакета документов, необходимых для защиты, включающего выпускную квалификационную работу, устанавливаются планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы, являющимся составной частью задания.

Формы титульных листов выпускных квалификационных работ в зависимости от их вида приведены в приложениях 3.1 и 3.2.

4.12. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Настоящее Положение устанавливает порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных

заимствований.

Проверка на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в соответствующей информационной системе.

Студенты, обучающиеся по программам бакалавриата или специалитета, для обеспечения проверки на объем заимствования не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы и до получения отзыва руководителя и рецензии представляет ее текст в электронном виде на выпускающую кафедру (назначенному заведующим кафедрой сотруднику кафедры). Назначенный сотрудник кафедры проводит проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования и не позднее следующего дня оформляет соответствующую справку, передаваемую выпускнику, который знакомит с ней руководителя выпускной квалификационной работы. Выданные справки подлежат регистрации на кафедре.

Студенты, обучающиеся по программам магистратуры, для обеспечения проверки на объем заимствования не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы и до получения отзыва руководителя и рецензии представляет ее текст в электронном виде в Высшую школу аэронавигации. Назначенный сотрудник Высшей школы аэронавигации проводит проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования и не позднее следующего дня оформляет соответствующую справку, передаваемую выпускнику, который знакомит с ней руководителя выпускной квалификационной работы. Выданные справки подлежат регистрации в Высшей школе аэронавигации.

На любом этапе выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся предоставляется возможность через соответствующий информационный ресурс Университета провести проверку промежуточных результатов ее выполнения на объем заимствования для необходимой доработки.

Итоговый результат оригинальности текста выпускной квалификационной работы, закрепляется на следующем минимальном уровне:

- не менее 50% – для работ, выполненных обучающимися по программам бакалавриата;

- не менее 60% – для работ, выполненных обучающимися по программам специалитета. Допускается повышение уровня заимствований в дипломном проекте (работе) на 10% (снижение нормы авторского текста до 50%) по усмотрению руководителя выпускной квалификационной работы в зависимости от корректности цитирования, о чем руководителем делается обязательное письменное обоснование;

- не менее 70% – для работ, выполненных обучающимися по программам магистратуры. Допускается повышение уровня заимствований в магистерской диссертации на 10% (снижение нормы авторского текста до 60%) по усмотрению руководителя выпускной квалификационной работы в зависимости от корректности цитирования, о чем руководителем делается обязательное письменное обоснование.

Данные минимальные уровни могут быть повышены для выпускных квалификационных работ по образовательным программам по отдельным, нескольким или всем направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), магистерским программам, соответственно по решению выпускающей кафедры, Ученого совета факультета, Высшей школы аэронавигации, Ученого совета Университета.

Выпускные квалификационные работы, не отвечающие установленным минимальным уровням оригинальности текста, подлежат переработке обучающимся и повторной проверке на объем заимствования.

Итоговая оценка результатов проверки выпускной квалификационной работы, представляемой студентом к защите, на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности ее текста указываются руководителем выпускной квалификационной работы в отзыве.

Программное и методическое обеспечение и техническая поддержка размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета и их проверки на объем заимствования осуществляется Центром информационных технологий Университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ 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, в соответствии с решением правообладателя.

Объем выпускной квалификационной работы, подлежащей размещению в электронно-библиотечной системе Университета, определяется руководителем выпускной квалификационной работы. С учетом этого выпускник формирует объем текста своей выпускной квалификационной работы, подлежащего размещению в электронно-библиотечной системе Университета.

4.13. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы и ее представления руководителю выпускной квалификационной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) не позднее чем за 7 календарных дней до назначенного дня ее защиты.

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы приведена в приложении 4.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв(ы) об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы с выделением в отзыве оценки и характеристики работы каждого из них. При этом отзыв дается каждому из обучающихся.

4.14. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Необходимость рецензирования выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата определяется выпускающей кафедрой и оформляется протоколом заседания кафедры.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы по программам магистратуры указанная работа направляется Университетом (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской программы) на внешнее рецензирование одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Списки лиц, привлекаемых для внешнего рецензирования выпускных квалификационных работ по программам магистратуры, формируются руководителями магистерских программ и подлежат одобрению руководством Высшей школы аэронавигации.

Допускается направление выпускной квалификационной работы по программам специалитета рецензентам из числа лиц работников Университета, не являющихся работниками кафедры, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа, или работником которой является её руководитель (консультант). Данные рецензенты должны быть высококвалифицированными специалистами по тематике выпускной квалификационной работы или в соответствующей ей сфере профессиональной деятельности.

Для выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата допускается их рецензирование работниками кафедры, по которой выполнялась выпускная

квалификационная работа, или работником которой является её руководитель (консультант).

Для обеспечения своевременного рецензирования выпускной квалификационной работы она вместе с отзывом руководителя должна быть представлена обучающимся в Университет: по программам бакалавриата и специалитета – на выпускающую кафедру (кафедру по которой выполнялась выпускная квалификационная работа), по программам магистратуры – руководителю магистерской программы. Представление выпускной квалификационной работы вместе с отзывом руководителя производится обучающимися не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием.

Назначение рецензента выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата и специалитета производится заведующим выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или лицом, исполняющее его обязанности, по программам магистратуры – руководителем магистерской программы или директором Высшей школы аэронавигации.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы, представленной ему обучающимся, и представляет в Университет через обучающегося письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу приведена в приложении 6.

В случае назначения внешнего рецензента из числа лиц, не являющихся работниками Университета, обучающемуся дается направление на рецензирование в письменном виде по форме, установленной в приложении 5.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В этом случае число рецензентов устанавливается Университетом (заведующим соответствующей кафедрой или руководителем магистерской диссертации).

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися, рецензентом представляется общая рецензия на всю работу с отдельной оценкой индивидуально выполненных частей работы и итоговой оценкой каждого обучающегося.

4.15. Для программ бакалавриата и специалитета, вне зависимости от наличия отзыва руководителя, и до направления выпускной квалификационной работы на рецензирование (назначения рецензента) выпускающая кафедра вправе провести её предварительное рассмотрение с заслушиванием доклада обучающегося с представлением им всех материалов и результатов работы.

Предварительное рассмотрение выпускных квалификационных работ по программам магистратуры организуется и проводится Высшей школой аэронавигации (руководителями магистерских программ).

Выпускная квалификационная работа до ее предварительного рассмотрения должна пройти проверку на объем заимствования, что подтверждается соответствующей справкой.

О проведении предварительного рассмотрения выпускной квалификационной работы обучающийся информируется при выдаче задания на выполнение выпускной квалификационной работы, при этом в плане-графике выполнения выпускной квалификационной работы указывается срок представления работы для ее предварительного рассмотрения.

Предварительное рассмотрение выпускной квалификационной работы также может быть проведено по представлению (обращению) руководителя выпускной квалификационной работы до подготовки им отзыва на выпускную квалификационную работу.

Для проведения предварительного рассмотрения выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета заведующий выпускающей кафедрой (кафедры, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) своим письменным распоряжением формирует комиссию (комиссии) кафедры в составе не менее трех

преподавателей (научных сотрудников) кафедры. Председателем комиссии кафедры, как правило, является заведующий кафедрой или лицо, им назначенное.

Для проведения предварительного рассмотрения выпускных квалификационных работ по программам магистратуры руководитель магистерской программы своим письменным распоряжением формирует соответствующую комиссию в составе не менее трех преподавателей (научных сотрудников) Университета, имеющих ученые степени и (или) ученые звания. Председателем комиссии, как правило, является руководитель магистерской программы.

Председатель комиссии по предварительному рассмотрению выпускных квалификационных работ назначает день, время и место проведения заседания комиссии, о чем информируются обучающийся. На заседание комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы приглашается руководитель выпускной квалификационной работы. Заседание комиссии может проводиться при отсутствии руководителя выпускной квалификационной работы.

По результатам такого рассмотрения обучающемуся могут быть даны рекомендации по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы, необходимости ее доработки, устранению замечаний, а также презентационным материалам и содержанию доклада. Решение (заключение) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы оформляется протоколом, с которым обучающийся обязан ознакомиться под подпись. Копия указанного протокола передается руководителю выпускной квалификационной работы.

Отрицательное решение (заключение) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы не может явиться основанием для не допуска выпускной квалификационной работы (обучающегося) к защите в государственной экзаменационной комиссии.

Недостатки и замечания, содержащиеся в решении (заключении) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы, ее руководитель, в случае их не устранения обучающимся, обязан указать в своем отзыве на выпускную квалификационную работу, если они затрагивают вопросы, подлежащие отражению в отзыве.

Работа профессорско-преподавательского состава в комиссиях по предварительному рассмотрению выпускных квалификационных работ не входит в состав учебной (преподавательской) работы, определяемой Университетом в пределах до 900 часов в учебном году, выполняется в пределах 36-часовой рабочей недели и учитывается как другая педагогическая работа.

4.16. Обучающийся (обучающиеся) должны быть ознакомлены с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.17. Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) с подписями обучающегося об ознакомлении с ними должны быть представлены на выпускающую кафедру (кафедру по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или руководителю магистерской программы не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

При наличии всех необходимых для проведения защиты материалов и документов, оформленных в установленном порядке:

- выпускной квалификационной работы (пояснительной записки и необходимых графических, презентационных и других материалов);
- отзыва руководителя;
- рецензии (рецензий);
- справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования;
- текста выпускной квалификационной работы в электронном виде для ее размещения в электронно-библиотечной системе Университета

заведующий кафедрой (лицо, исполняющее его обязанности) – для выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета, или руководитель магистерской программы (в случае его отсутствия – директор Высшей школы аэронавигации) – для выпускных квалификационных работ по программам магистратуры, направляет выпускную квалификационную работу в соответствующую государственную экзаменационную комиссию для защиты, о чем делает соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Отрицательные отзыв руководителя и (или) оценка «неудовлетворительно» рецензента в рецензии (рецензиях) не могут являться основанием для не направления (не допуска) выпускной квалификационной работы к защите.

4.18. Не позднее чем за 3 рабочих дня до назначенного дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием (графиком) защит пояснительная записка выпускной квалификационной работы с визой на титульном листе заведующего выпускающей кафедры (кафедры по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или руководителя магистерской программы (в случае его отсутствия – директора Высшей школы аэронавигации) о направлении работы в государственную экзаменационную комиссию к защите, вместе с отзывом руководителя и рецензией, а также справкой о проверке работы на объем заимствования передаются обучающимся в учебное управление.

Обучающиеся, не представившие в указанный срок в учебное управление требуемые для защиты материалы, не допускаются до защиты.

Члены государственных экзаменационных комиссий имеют право ознакомиться с выпускными квалификационными работами, отзывами и рецензиями непосредственно в учебном управлении.

4.19. Выпускная квалификационная работа (пояснительная записка), отзыв руководителя и рецензия (рецензии) передаются из учебного управления в государственную экзаменационную комиссию ее секретарю не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием (графиком) защит в этот день.

После проведения защиты они подлежат возврату в учебное управление.

4.20. Защита выпускной квалификационной работы проводится в оборудованном помещении, позволяющем провести защиту с представлением выпускником ее материалов как в плакатном виде, так и с использованием мультимедийного видеопроекторного и презентационного оборудования.

4.21. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией (рецензиями).

В случае использования обучающимся при защите выпускной квалификационной работы видео презентационного материала (слайдов), он подлежит представлению каждому члену государственной экзаменационной комиссии в печатном виде.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут, а для доклада с представлением основного содержания выпускной квалификационной работы и ее результатов обучающемуся предоставляется не более 10-12 минут.

4.22. С разрешения Университета, в порядке и с соблюдением условий, установленных Университетом, защита выпускной квалификационной работы может быть проведена на иностранном языке.

В документах о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, - дипломе о высшем образовании и приложении к нему запись о проведении защиты на

иностранным языке не предусмотрена и не делается.

4.23. Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются индивидуальными и сводными протоколами по установленной форме (приложения 7, 8, 9, 10, 11 и 12), которые после завершения государственной итоговой аттестации по итогам календарного года сшиваются в отдельные книги и подлежат архивированию.

4.24. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (оценки) и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и о выдаче документов установленного образца об образовании и о квалификации объявляются в день защиты выпускных квалификационных работ после оформления протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.25. Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о работе комиссий представляются ректору в десятидневный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

В общем случае в отчете председателя государственной экзаменационной комиссии отражается качественный состав комиссии, перечень государственных аттестационных испытаний, характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки (профилю), специальности (специализации) или образовательной программе, анализ результатов сдачи государственного экзамена (ов) и защиты выпускных квалификационных работ, недостатки в подготовке обучающихся, рекомендации по совершенствованию качества образовательных программ и образовательного процесса.

4.26. Выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся в Университете в течение 5 лет: первые 2 года в учебном управлении с последующей передачей для хранения на выпускающую кафедру (по программам магистратуры – в Высшую школу аэронавигации).

В отношении выпускных квалификационных работ, переданных на выпускающую кафедру (в Высшую школу аэронавигации) и полностью (без извлечений) размещенных в электронно-библиотечной системе Университета, выпускающая кафедра (Высшая школа аэронавигации) может принять решение об их досрочном уничтожении до истечения общего 5-ти летнего срока хранения.

4.27. Итоги государственной итоговой аттестации подлежат обсуждению на заседаниях выпускающих кафедр, Ученых советов факультетов, Высшей школы аэронавигации, Учебно-методического и Ученого советов Университета.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ИНЫЕ СРОКИ, ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по документально подтвержденной уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, длительная служебная командировка), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации в сроки очередной государственной итоговой аттестации.

Таким обучающимся предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из Университета.

Для этого обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Непосредственно при возникновении уважительной причины неявки на государственное аттестационное испытание обучающийся обязан оперативно проинформировать об этом деканат и выпускающую кафедру (для программ бакалавриата и специалитета) или руководителя магистерской программы и Высшую школу аэронавигации (для программ магистратуры) любым доступным способом и средствами.

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

5.2. 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 по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.3. При неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание в соответствии с расписанием (графиком) в соответствующих индивидуальных и сводных протоколах государственных экзаменационных комиссий делается запись «не аттестован».

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ИНВАЛИДОВ)

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- 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 государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

6.5.1. 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.

6.5.2. 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, имеющих у обучающихся.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.6. Обучающийся инвалид, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в соответствующий деканат 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).

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. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию по ее запросу по факту поступления апелляции:

- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (индивидуальный и сводный протокол);
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению письменного государственного экзамена) либо;
- выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы);
- другие документы по запросу апелляционной комиссии.

7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае отказа обучающегося от подписи об ознакомлении с решением апелляционной комиссии или невозможности подписи в связи с отсутствием обучающегося данный факт оформляется актом. При этом решение апелляционной комиссии направляется обучающемуся почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений (приложение 13):

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

испытания;

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

В случае удовлетворения 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 экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии и проведения в отношении этого обучающегося повторного заседания государственной экзаменационной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом в соответствии с графиком (расписанием) проведения государственных аттестационных испытаний на календарный год. Дата, время и место проведения повторного заседания государственной экзаменационной комиссии в связи с апелляцией устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии.

В случае, если утвержденное расписание проведения государственных аттестационных испытаний не позволяет провести повторное заседание государственной экзаменационной комиссии в связи с апелляцией в соответствии с расписанием, председателем государственной экзаменационной комиссии устанавливаются дополнительные сроки (день, время) прохождения государственного аттестационного испытания в связи с апелляцией, а также место его проведения.

О назначенной председателем государственной экзаменационной комиссии дате, времени и месте повторного проведения государственного аттестационного испытания в связи с апелляцией секретарь государственной экзаменационной комиссии информирует лицо, чья апелляция удовлетворена, членов государственной экзаменационной комиссии и председателя апелляционной комиссии.

7.7. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

7.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений (приложение 14):

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

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия проводит проверку обоснованности и объективности оценки, поставленной государственной экзаменационной комиссией, на основании представленных в апелляционную комиссию документов, не проводя новых процедур государственного экзамена.

При этом апелляционная комиссия вправе привлечь к оценке результатов государственного экзамена экспертов из числа специалистов в данной области профессиональных знаний и деятельности.

Решение апелляционной комиссии о выставлении иного результата государственного аттестационного испытания может состоять в рекомендации государственной экзаменационной комиссии как в повышении так и в понижении оценки государственного экзамена, первоначально поставленного государственной экзаменационной комиссией,

вплоть до оценки «неудовлетворительно».

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия аннулирует ранее выставленный результат государственного экзамена и выставляет новый, что оформляется соответствующим протоколом государственной экзаменационной комиссии.

7.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного экзамена и о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит решение об отклонении или удовлетворении апелляции в зависимости от подтверждения (не подтверждения) нарушения порядка проведения государственного экзамена, его влияния (при подтверждении нарушения) на результат государственного экзамена и обоснованности оценки государственного экзамена, поставленной государственной экзаменационной комиссией.

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

8. ПОРЯДОК И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

8.1. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП, не имеющие государственной аккредитации).

8.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по ОП, не имеющим государственной аккредитации.

8.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ОП, не имеющих государственной аккредитации, на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.4. Плата за прохождение итоговой аттестации с обучающихся не взимается.

8.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

8.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.7. При проведении в Университете итоговой аттестации по ОП, не имеющим государственной аккредитации, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии не применяются.

8.8. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: итогового экзамена (итогового экзамена по дисциплине/итогового экзамена) (далее – ИЭ) и защиты выпускной квалификационной работы (далее – Итоговая работа) (далее совместно именуемые – итоговые аттестационные испытания).

8.9. Вид Итоговой работы устанавливается в зависимости от получаемого уровня образования:

- для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата – бакалаврская работа;
- для образовательных программ высшего образования – программ специалитета – дипломная работа или дипломный проект;
- для образовательных программ высшего образования – программ магистратуры – магистерская диссертация.

8.10. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными образовательными стандартами, разработанными на его основе ОП, не имеющими государственной аккредитации.

8.11. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.12. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

8.13. ИЭ проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения ИЭ устанавливается Университетом в ОП, не имеющей государственной аккредитации.

8.14. Итоговая работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

8.15. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП, не имеющих государственной аккредитации, соответствующим требованиям образовательных стандартов.

8.16. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университет создаются апелляционные комиссии.

8.17. Персональный состав комиссий утверждается приказом ректора Университета.

8.18. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких ИЭК.

8.19. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором соответствующим приказом из числа проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав соответствующей ИЭК, в отношении решений которых она будет рассматривать апелляции.

8.20. Порядок работы ИЭК, апелляционной комиссии, а также процедура и порядок проведения итоговой аттестации, соответствует порядку работы государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и процедуре и порядку проведения государственной итоговой аттестации, установленными разделами 3-7 настоящего Положения.

8.21. В случае, если в порядке работы ИЭК, апелляционной комиссии, процедуре и порядке проведения итоговой аттестации имеются различия (противоречия) с порядком работы государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, процедурой и порядком проведения государственной итоговой аттестации, то применению подлежат нормы настоящего раздела.

8.22. Приложения к настоящему Положению применяются к итоговой аттестации с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

8.23. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом. Такие обучающиеся считаются завершившими обучение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

9.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

9.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9.1 настоящего Положения.

Приложение 1.1
(для программ бакалавриата и специалитета)

Согласовано
Заведующий
выпускающей кафедрой № _____

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
выпускающей кафедрой № _____

(фамилия и.о.)
от студента гр. № _____

(профиль, специализация)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____
_____,
выполняемой по кафедре № _____, руководителем выпускной квалификационной работы

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

(фамилия и.о.)

Согласовано
Заведующий кафедрой № _____
(кафедра, по которой выполняется ВКР)

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

остается на кафедре

(линия отреза)

передается в деканат

В приказ

Декан _____
(название факультета)

Декану _____
(название факультета)

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, и. о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту гр. № _____, профиль (специализация) _____

(фамилия, имя, отчество)
тему выпускной квалификационной работы:

_____.

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполняется по кафедре № _____.

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Заведующий выпускающей кафедрой № _____

Заведующий кафедрой № _____

Руководитель ВКР _____

Приложение 1.2
(для программ магистратуры)

Согласовано
Руководитель магистерской программы

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководителю магистерской программы

(фамилия и.о.)
от студента учебной группы № _____

(профиль)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) (фамилия и.о.)

остается у руководителя магистерской программы

-----**(линия отреза)**-----

передается в Высшую школу аэронавигации

В приказ
Директор
Высшей школы аэронавигации

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору Высшей школы аэронавигации

(фамилия, и. о.)
от руководителя магистерской программы

(профиль)

(фамилия и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту учебной гр. № _____, профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

тему выпускной квалификационной работы:

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Прошу назначить:
руководителем выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)
консультантом выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель магистерской программы _____
(подпись) (фамилия и.о.)

Согласен
Руководитель ВКР

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен
Консультант ВКР

(подпись) (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Утверждаю
Заведующий выпускающей кафедрой № _____

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

бакалаврская работа, дипломная работа (проект)

Студенту: _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____ . Группа _____ .

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ № _____ .

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:

План-график выполнения выпускной квалификационной работы:

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20__ г.		
2.	«__» _____ 20__ г.		
3.	«__» _____ 20__ г.		
4.	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР на выпускающую кафедру (кафедру) для предварительного рассмотрения комиссией кафедры	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

Задание принято к исполнению

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20__ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Утверждаю
Руководитель магистерской программы

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Студенту: _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Высшая школа аэронавигации. _____ Группа _____ .

(направление подготовки)

(профиль)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____ .
утверждена приказом ректора от « ____ » _____ № _____ .

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:**План-график выполнения выпускной квалификационной работы:**

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20 __ г.		
2.	«__» _____ 20 __ г.		
3.	«__» _____ 20 __ г.		
4.	«__» _____ 20 __ г.		
...	«__» _____ 20 __ г.		
...	«__» _____ 20 __ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР в Высшую школу аэронавигации для предварительного рассмотрения	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель**Задание принято к исполнению**

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20 __ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Факультет _____
Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

бакалаврская работа, дипломная работа (проект)

(пояснительная записка)

Тема: _____

**«В Государственную
экзаменационную комиссию»**

Заведующий выпускающей кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись) (фамилия, и.о.)

Исполнитель:

(подпись) (фамилия, и.о.)

Руководитель:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись) (фамилия, и.о.)

Консультант:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись) (фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург
20 __ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
(пояснительная записка)**

Тема: _____

**«В Государственную
экзаменационную комиссию.
К защите»**

**Руководитель
магистерской программы**

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Исполнитель ВКР:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Руководитель ВКР:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Консультант ВКР:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург
20 __ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу _____

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему _____

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

_____ (фамилия, и. о.)

Отзыв научного руководителя ВКР

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель в течение трёх рабочих дней составляет письменный отзыв (Рисунок Ж1).

В отзыве в общем случае, с учетом вида ВКР, руководителем отражается:

- Актуальность и практическая значимость темы, новизна (при наличии, для магистерской диссертации - обязательно), ее соответствие направлению подготовки (профилю), специальности (специализации), образовательной программе.

- Характеристика работы студента в период выполнения выпускной квалификационной работы, отношение студента к разрабатываемой теме, общее впечатление о заинтересованности студента, как в результатах, так и в повышении уровня своей работы, проявление инициативы, умение организовать работу, учет студентом замечаний руководителя.

- Степень самостоятельности студента в выполнении работы, способность решать поставленные перед ним задачи.

- Научно-теоретический уровень, глубина разработки темы.

- Оценка использованной научной литературы и информационных ресурсов при выполнении выпускной квалификационной работы, умения работать с информационными ресурсами.

- Характеристика структуры и содержания отдельных разделов выпускной квалификационной работы, их соответствие заданию.

- Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям к ее оформлению.

- Оценка результатов проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности текста ВКР.

- Заключение о возможности или невозможности представления данной выпускной квалификационной работы к защите на государственной экзаменационной комиссии и присвоению искомой квалификации по направлению подготовки (специальности).

Особое внимание обращается на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником. Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Т. е., содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Студенту, выполняющему ВКР, может быть назначен научный руководитель не только из числа преподавателей кафедр ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, но и из представителей бизнес-структур и потенциальных работодателей. При внешнем руководстве (не работником Университета) отзыв (подпись руководителя) заверяется печатью Университета или организации – места работы руководителя.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

(наименование организации)

(должность)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество рецензента)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ВНЕШНЕЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование выпускающей кафедры, Высшая школа аэронавигации) ФГБОУ ВО СПбГУ ГА
направляет выпускную квалификационную работу _____

дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему: _____

на рецензирование.

- Приложение: 1. Пояснительная записка на _____ стр.
2. _____
(другие материалы - при наличии)

(заведующий кафедрой №_____, руко-
водитель магистерской программы)

(подпись)

(фамилия и.о.)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»***

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу _____

дипломная работа (проект), магистерская диссертация

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа авионавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему: _____

Рецензент _____

(должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____

(подпись) _____ (фамилия, и. о.)

С рецензией ознакомлен:

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись студента)

**данная форма распространяется на внутреннюю рецензию. Внешняя рецензия может быть оформлена на официальном бланке организации либо с использованием настоящей формы, но без указания наименования Университета*

Рецензирование ВКР

Выпускные квалификационные работы специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию (Рисунок К.1). Для выпускных квалификационных работ специалистов допустимо как внешнее, так и внутреннее рецензирование (*т. е. рецензирование научно-педагогическими работниками кафедр или иных структурных подразделений Университета, кроме подразделения, где работает научный руководитель ВКР*).

Выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации) подлежат внешнему рецензированию. На внешнее рецензирование необходимо выписать направление от заведующего кафедрой (Рисунок К.2).

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, научно-исследовательских институтов, а также преподаватели других вузов.

В рецензии в общем случае, с учетом вида ВКР, рецензенту необходимо отметить:

- Соответствие выпускной квалификационной работы теме работы, полноту выполнения задания, глубину проработки поставленных задач, правильность использования литературы по направлению подготовки (специальности).

- Целесообразность, новизну и качество проведенных исследований, обоснованность использования научных методов исследования, математического аппарата.

- Последовательность, новизну и качество графических работ, их соответствие требованиям нормативных документов, качество и наглядность плакатного и презентационного материала.

- Обоснованность выводов, предложений и рекомендаций, сделанных в работе.

- Возможность дальнейшего использования и внедрения результатов работы (с указанием организаций, где могут быть и в каком виде внедрены результаты).

- Оценка на основании выпускной квалификационной работы степени сформированности компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков.

- Недостатки и замечания в выполнении работы.

- В конце рецензии рецензент дает мотивированную оценку выпускной квалификационной работы в целом по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и делает общий вывод о присвоении автору соответствующей квалификации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, ученого звания, должности и места работы.

Подпись рецензента, если он не является сотрудником ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы и печатью организации.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от «__» _____ 20__ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена по _____**
_____ **от студента (ки)**
(наименование дисциплины)

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

ВОПРОСЫ (Билет №__):

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответов студента (ки) _____ на заданные ему (ей) вопросы (полнота, обоснованность, логичность и четкость изложения, уверенность) _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе государственного экзамена: _____

1. Признать, что студент (ка): _____
сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____

2. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
Члены ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
Секретарь ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от «___» _____ 20___ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению итогов государственного экзамена по _____**

студентов

(наименование дисциплины)

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Признать, что нижеперечисленные студенты сдали государственный экзамен по _____
_____ с оценкой:

(наименование дисциплины)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

(фамилия, и.о.)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ №

от « » 20 г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена от студента (ки)**

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

ВОПРОСЫ (Билет №): _____

[illegible]

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответов студента (ки) _____ на заданные ему (ей) вопросы (полнота, обоснованность, логичность и четкость изложения, уверенность) _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе государственного экзамена: _____

1. Признать, что студент (ка): _____
сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____

2. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)

Члены ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	(подпись)	(фамилия и.о.)
_____	_____	
(подпись)	(фамилия и.о.)	

Секретарь ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от «___» _____ 20__ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению итогов государственного экзамена студентов**

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Признать, что нижеперечисленные студенты сдали государственный экзамен с оценкой:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка

Председатель ГЭК _____
(подпись) (фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (фамилия, и.о.)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от «___» _____ 20__ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента (ки)**

(факультет, Высшая школа авионавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Работа выполнена под руководством: _____
(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)

При консультации: _____
(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР (пояснительная записка) на _____ стр. Приложения на _____ стр.
2. Графический и (или) презентационный материал на _____ листах.
3. Отзыв руководителя. _____
(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)
4. Рецензия с оценкой _____

(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)

5. _____

ВОПРОСЫ:

Мнения членов ГЭК о представленной ВКР: _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе защиты ВКР _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что студент (ка): _____

Выполнил (а) и защитил (а) ВКР с оценкой

2. На основании результатов сдачи государственного экзамена и защиты ВКР:

Присвоить _____ квалификацию: _____

Выдать диплом _____

вид диплома, (с отличием, без отличия)

3. Рекомендации членов комиссии _____

4. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

Члены ГЭК _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(фамилия и.о.)

(фамилия и.о.)

3. Решение ГЭК о практической ценности ВКР:

Председатель ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

ПРОТОКОЛ № _____

от «___» _____ 20__ г.

заседания апелляционной комиссии по

(направление подготовки (профиль), специальность (специализация), образовательная программа)

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции от «___» _____ 20__ г. студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

о нарушении, по мнению обучающегося, процедуры проведения государственного аттестационного испытания _____

(сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

по _____

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

проходившего «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:

Председатель ГЭК _____

Обучающийся _____

Другие лица _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания ГЭК от «___» _____ 20__ г. № ____ .

2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению государственного экзамена).
4. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).
5. _____ .
(другие материалы)

Мнение членов апелляционной комиссии:

_____,

_____,

_____,

_____,

_____.

Решение апелляционной комиссии:

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила:

1. Сведения, изложенные в апелляции о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося:

- _____;
(подтвердились / не подтвердились)
- _____ на результат государственного аттестационного испытания.
(повлияли / не повлияли)

2. Варианты решения:

Вариант решения 1:

Апелляцию отклонить в связи с тем, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

Вариант решения 2:

1) **Апелляцию удовлетворить** в связи с тем, что изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

2) Результат государственного аттестационного испытания _____
_____ аннулировать.

3) Предоставить возможность обучающемуся _____ повторно пройти государственное аттестационное испытание _____ в дополнительные сроки, установленные СПбГУ ГА.

4) Настоящий протокол о рассмотрении апелляции передать в государственную экзаменационную комиссию _____ для реализации решения апелляционной комиссии.

4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
Члены	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«___» _____ 20 ___ г.

(подпись)

(фамилия и.о. обучающегося)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

ПРОТОКОЛ № ____.

от «__» _____ 20 __ г.

заседания апелляционной комиссии по

(направление подготовки (профиль), специальность (специализация), образовательная программа)

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции от «__» _____ 20 __ г. студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

о несогласии с результатами государственного экзамена _____

(по дисциплине, государственного экзамена)

по _____

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

проходившего «__» _____ 20 __ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:

Председатель ГЭК _____

Обучающийся _____

Другие лица _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания ГЭК от «__» _____ 20__ г. № ____ .
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) проведении государственного экзамена.
4. _____ .
(другие материалы)

Мнение членов апелляционной комиссии:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Решение апелляционной комиссии:

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила:

2. Варианты решения:

Вариант решения 1:

Апелляцию отклонить. Результат государственного экзамена _____
_____ сохранить без изменения.

Вариант решения 2:

1) Апелляцию удовлетворить. Результат государственного экзамена _____
_____ аннулировать.

2) Выставить студенту иной результат государственного экзамена.

3) Настоящий протокол о рассмотрении апелляции передать в государственную экзаменационную комиссию _____ для реализации решения апелляционной комиссии.

3. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
Члены	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о. обучающегося)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

К.П.Н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Хаертдинов И. М.

(фамилия, и.о.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СПбГУ ГА

Д.Э.Н., К.П.Н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Михальчевский Ю. Ю.

(фамилия, и.о.)

Методические указания

по оформлению и подготовке к защите выпускной квалификационной работы
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова»

Санкт-Петербург
2022 г.

Одобрено и рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской
авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова»

Утверждено на заседании Учебно-методического совета
от «21» сентября 2022 г., протокол № 1.

**Методические указания по написанию и оформлению выпускной
квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет гражданской авиации имени Главного
маршала авиации А.А. Новикова» / О. В. Ариничева, С. Г. Лобарь,
А. В. Малишевский, И. Г. Шайдуров. – Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО СПбГУ
ГА им. А.А.Новикова, 2022. – 59 с.**

В методических указаниях представлены требования к написанию, структуре, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (ВКР), правила предоставления ВКР на проверку научному руководителю и рецензенту, а также описаны этапы подготовки пакета документов на выпускающую кафедру перед процедурой государственной итоговой аттестации (ГИА). В методических указаниях представлены образцы форм документов из пакета документов, представляемых на выпускающую кафедру перед процедурой ГИА, а также правила составления библиографического описания источников и их примеры, в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008.

Методические указания предназначены для студентов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова».

Составители: О. В. Ариничева, канд. техн. наук.
С. Г. Лобарь, канд. техн. наук.
А. В. Малишевский, канд. техн. наук, доцент
И. Г. Шайдуров, канд. техн. наук.

© Ариничева О. В., Лобарь С. Г.,
Малишевский А. В., Шайдуров И. Г., 2022
© ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, 2022

Содержание

1 Общие положения	4
2 Требования к выпускной квалификационной работе	5
3 Структура и объём ВКР	6
4 Требования к оформлению ВКР	12
5 Оформление списка использованных источников	20
6 Приложения и пояснительная записка	21
7 Этапы подготовки к защите ВКР	22
Список использованных источников	26
Приложение А Оформление титульного листа ВКР	29
Приложение Б Оформление содержания ВКР	32
Приложение В Оформление отдельных структурных элементов ВКР	33
Приложение Г Примеры библиографического описания источников (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008)	41
Приложение Д Заявление на закрепление темы ВКР	47
Приложение Е Задание на выполнение ВКР	49
Приложение Ж Отзыв научного руководителя	53
Приложение И Справка о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования	55
Приложение К Рецензирование	56
Приложение Л Направление на защиту ВКР	59



1 Общие положения

Методические указания разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [1], Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры [2] в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова), Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры [3] в ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова.

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление уровня подготовки выпускника ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по соответствующему направлению/специальности подготовки.

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

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно, в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) [3].

То есть ВКР – итоговая работа, которая защищается в заключительный год обучения по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, успешная сдача которой приравнивается к получению необходимых знаний и навыков, требуемых по окончании курса обучения на специальность, это многостраничный научный труд, оформленный в соответствии с определенными стандартами.

Поскольку, единого государственного стандарта Российской Федерации по оформлению ВКР нет, то целесообразно руководствоваться при их оформлении рядом нормативных документов, регламентирующих достаточно близкие по характеру задачи.

Данные методические указания (МУ) составлены на базе регламентирующих подобные задачи документов [3-14], в первую очередь, на основе ГОСТ 7.32–2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» [6], ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» [8], а также ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» [11].

2 Требования к выпускной квалификационной работе

Защита ВКР, а именно бакалаврской работы (бакалавриат), дипломной работы (специалитет), магистерской диссертации (магистратура), является заключительным этапом проведения ГИА после проведения государственного экзамена.

Целью подготовки ВКР является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к практической деятельности.

По результатам защиты ВКР Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации. ВКР позволяет оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных соответствующим ФГОС ВО, профессиональных знаний выпускника, его умений и навыков по осуществлению практической и / или научной деятельности.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

Наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих.

Наличие обоснованной авторской позиции, раскрывающей видение сущности проблемы автором.

Использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы.

Целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и экспериментальной его частей (для исследований, содержащих экспериментальную часть).

Перспективность исследования: наличие в работе материала (идей, данных и пр.), который может стать источником дальнейших исследований (для уровня специалиста / магистра).

Достаточность и современность использованного библиографического материала и иных источников.

В процессе подготовки и защиты ВКР выпускник должен продемонстрировать:

знания, полученные им как по учебным дисциплинам, учитывающим направленность образовательной программы, так и по направлению подготовки/специальности в целом;

умение работать со специальной и методической литературой, включая литературу на иностранных языках, нормативной документацией, статистической информацией;

навыки ведения исследовательской работы;

навыки самостоятельного обобщения результатов исследования и формулирования выводов;

владение компьютером и специальным программным обеспечением как инструментом обработки информации;

умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения.

Автор ВКР несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки [15].

3 Структура и объём ВКР

ВКР строится в следующей последовательности:

титulusный лист (Приложение А);
аннотация;
содержание (Приложение Б);
перечень условных обозначений и сокращений;
введение;
основная часть (Приложение В);
заключение;
список использованных источников (Приложение Г);
приложения.

Такие структурные элементы, как «перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов» и «приложения», не являются обязательными и могут быть включены в ВКР по усмотрению руководителя и исполнителя ВКР.

Объём ВКР должен быть (без учёта приложений) не менее:

50 страниц для ВКР бакалавра (бакалаврская работа);

60 страниц для ВКР специалиста (дипломная работа);

70 страниц для ВКР магистра (магистерская диссертация).

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, для обработки и поиска документа.

Аннотация оформляется на отдельной странице ВКР. Общие требования к аннотации изложены в [9]. Аннотация состоит из обоснования целесообразности разработки выбранной темы, указания цели и задач исследования, его объекта и предмета, а также краткой характеристики этапов исследования и его методологического аппарата, а также содержит данные об объёме работы: количество страниц; рисунков; таблиц; формул; использованных источников. Объём аннотации не должен превышать одной страницы.

Содержание включает наименования всех структурных элементов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, с которой начинается данный структурный элемент.

Перечень условных обозначений и сокращений не является обязательным структурным элементом ВКР. Если он есть, то оформляется в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. Перечень должен быть представлен в виде списка на отдельном листе. В том случае, когда в ВКР обозначения, символы, сокращения и т.д. повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а приводят расшифровку в тексте при первом их упоминании.

Введение к работе должно содержать оценку целесообразности разработки темы, её важность и актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи ВКР, теоретико-методологические основы ВКР, оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Для магистерской диссертации, кроме того, должна отражаться ее новизна, связь с другими ранее проводившимися исследованиями, значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять 2–4 страницы.

Основная часть ВКР состоит из 3 или 4 разделов. Разделы содержат теоретическую и практическую составляющие работы. Разделы должны иметь названия, отражающие содержание материала, изложенного в них. Не допускается выносить в качестве названия разделов заголовки типа: «Теоретическая часть», «Обзор литературы» и т. д., не раскрывающие содержания приведенного в разделах материала. Разделы могут состоять из ряда подразделов, имеющих свои подпункты.

Теоретическая часть ВКР содержит обзор научных исследований выбранной темы и выявления тех недостатков, которые предполагается исправить проводимыми в ВКР исследованиями. Теоретическая часть должна содержать полное и систематизированное изложение состояния вопроса по теме ВКР.

Сведения, содержащиеся в теоретической части, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. Теоретическая часть должна включать в себя обзор и анализ имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора ВКР обобщить и критически рассмотреть существующие теоретические исследования.

Написание теоретической части работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР. Подбор необходимой научной литературы проводится с использованием библиотечных ресурсов, реферативных журналов, научных журналов по соответствующему направлению, а также диссертаций, монографий, учебников, справочников, нормативной документации, патентной литературы, других публикаций, электронных ресурсов. Проводится ознакомление, как с отечественной, так и с зарубежной литературой, опубликованной на разных языках.

Изучение литературных источников важно проводить в определенном порядке, переходя от простого материала к сложному, от работ общего характера к работам по более узкой проблематике и затем – к узкоспециализированным публикациям.

Вначале следует ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в научных журналах), а затем с работами прикладного плана.

Таким образом, сбор материала эффективнее начинать с книг и обзоров, а затем знакомиться со статьями и первоисточниками.

Поиск требуемых литературных источников проводят в библиотеках и поисковых системах в обратнoхронологическом порядке, т. е. вначале выявляют необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, а затем переходят к поиску более ранних публикаций (как правило, за последние 5-10 лет).

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

По возможности, особенно для магистерских диссертаций, следует изучить рассматриваемую проблему не только по печатным источникам, но и по неопубликованным и рукописным материалам информационных центров, предприятий, институтов, архивов.

Автор должен ознакомиться с содержанием основных научных работ по исследуемой теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы, разделив их примерно на такие группы:

вопросы, получившие общее признание;

недостаточно разработанные дискуссионные вопросы, требующие изучения;

неразработанные вопросы, появившиеся в порядке постановки или вытекающие из ранее проведенных исследований.

Важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение истории вопроса. Знакомство с работами исследователей, ранее изучавшими данную проблему, страхует от дублирования ранее выполненных работ и повторения уже раскритикованных ошибок, позволяет определить место предполагаемого исследования в общем ходе изучения проблемы, облегчает использование опыта предшественников, дает возможность проследить за общими тенденциями развития вопроса и на этой базе строить свой прогноз.

История вопроса обычно излагается за теоретическими основами рассматриваемой проблемы, так как исследователь, приступая к изучению истории вопроса, должен в определенной мере владеть теоретическими знаниями, что также ориентирует его в направлении отбора того или иного материала.

Излагая содержание работ других авторов, следует показать их вклад в изучение проблемы.

При подборке и анализе материалов необходимо отказаться от тенденциозности подборки: в равной мере должны указываться данные, подтверждающие и отрицающие выбранную автором теоретическую концепцию, согласующиеся и не согласующиеся с его представлениями и полученными экспериментальными данными.

Работа над первоисточниками состоит в основном из двух этапов:

предварительного просмотра материала, когда выделяется основное содержание работы в целом и ее главные мысли. Это позволяет оценить важность данной работы и обосновать необходимость более детальной ее проработки;

изучения материала с критическим анализом.

При работе с научными источниками (монографиями, сборниками трудов и т. д.) необходимо ознакомиться с их содержанием по оглавлению, просмотреть книги, прочитать аннотацию, введение, заключение. В том случае если имеющиеся в книге материалы представляют интерес, следует провести детальное изучение данной работы.

При работе с первоисточниками и монографиями целесообразно придерживаться определенных правил работы с научной литературой:

- отделить в материале основное от второстепенных деталей;
- разобраться в незнакомой терминологии, понятиях и определениях;
- записать возникающие при чтении вопросы;

- прочитать главу книги или статью, составить для себя конкретные вопросы типа: «В чём главная мысль работы?», «Каковы аргументы в её подтверждение?», «Что можно возразить автору?», «Какие выводы вытекают из работы?».

Завершающим этапом обзора имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме должен стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных пока задач, что весьма важно для определения актуальности и перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Также в теоретической части анализируются особенности объекта исследования (системы, предприятия, организации, технологии, процесса и т. п.), а также практические аспекты проблем, рассмотренных в обзоре литературных источников. Т. е. производится сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, изучение аспектов деятельности конкретного объекта исследования.

При этом для получения конкретных данных и решения поставленных в ВКР задач:

- изучается конкретный аспект деятельности объекта (организации / предприятия);

- исследуются причины и следствия связанных с этим аспектом проблем;

- выявляются основные тенденции развития объекта (организации/предприятия) в современных условиях;

- определяются возможные способы повышения эффективности функционирования объекта (организации / предприятия).

Объем теоретической части, состоящий из 1-2 разделов, должен составлять 20-60 процентов (рекомендуется 20-30 процентов) от всего объема ВКР.

Практическая часть ВКР содержит материалы, собранные автором (статистические данные, результаты наблюдений и экспериментов и пр.), и произведённые им расчёты.

Студентам ФЛЭ, ФАИТОП и ФУВТ следует обратить внимание на то, что ВКР по инженерным специальностям предполагает наличие в ней их собственных расчётов (это может быть расчёт каких-либо эксплуатационных характеристик, статистическая обработка собранных студентом экспериментальных данных, расчёт экономической выгоды от внедрения предлагаемых рекомендаций и т. п.).

В практической части освещаются конкретные практические вопросы по исследуемой проблематике, которые должны быть органично связаны с проблемами, проанализированными в теоретической части ВКР. Если тема ВКР предусматривает выполнение экспериментальных исследований, прямо или косвенно связанных с изучением статистических данных, расчетных показателей и т. п., результаты исследования должны быть представлены с соблюдением следующих основных положений:

Основной формой представления является таблица. Представление экспериментальных зависимостей в виде графиков или формул не должно заменять их представление в виде таблиц. Однако дублирование одних и тех же данных в виде табличного и графического материала не допускается.

Таблице данных должна предшествовать текстовая часть, содержащая описание проведенного анализа.

Численные данные и физические константы (нормативные показатели), взятые из других источников, должны быть ясно обозначены, источники их указаны.

В работе должна содержаться критическая оценка экспериментально полученных данных на основании сопоставления их с результатами других исследований. Необходимо указывать на особенности проведенного анализа, которые могли быть причиной получения результатов, отличающихся от нормативов или общепринятой практики.

В списке использованных источников должны быть указаны источники, из которых были отобраны исходные данные, способы получения этих данных, использованные методики анализа, проводимых оценок и др., а также иные приводимые сведения.

Анализ полученных результатов должен проводиться на основе конкретных практических данных, полученных автором ВКР, а также на материалах, собранных им при прохождении производственной и преддипломной практик.

В практической части ВКР автором должны быть сделаны самостоятельные выводы и рекомендации (предложения), вытекающие из полученных им результатов, основанные на самостоятельно проведенных расчетах или наблюдениях, и направленные на повышение эффективности и развитие объекта исследования. Также должны быть использованы статистические и другие данные, обработанные и обобщенные автором.

Общий объем практической части ВКР должен составлять, как правило, 20-40 процентов от всего объема ВКР.

Заключение является логическим завершением всей ВКР, в котором подводится итог проведенных исследований и взаимосвязано с введением. В заключении должны быть представлены аргументированные выводы по теме исследования, которые согласуются с целью и задачами исследования, сформулированными в разделе «Введение». Начинается заключение с обоснования актуальности и аргументирования цели исследования, а заканчивается перечнем решённых задач, обозначенных во введении. Перечень решённых задач лучше оформлять в виде выводов, т. е. кратких утверждений конкретных практических результатов ВКР. Заключение может содержать 4–7 выводов и занимать 1–2 страницы. Выводы могут быть пронумерованы и состоять из абзацев.

Список использованных источников показывает ширину и глубину изучения темы и документально подтверждает достоверность изложенных фактов. Он должен содержать сведения об использованных и изученных в работе источниках литературы. Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями [11]. В список, как правило, включают от 10 до 30 источников.

Приложения не являются обязательным структурным элементом ВКР и зависят от специфики темы. Приложения могут быть включены в ВКР по усмотрению руководителя и исполнителя ВКР. В приложениях для более полного освещения темы и удобства пользования ВКР дают дополнительные или вспомогательные материалы:

- методики, математические доказательства, формулы и расчеты;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- нормативные и финансовые документы по исследуемой проблематике;
- сканы иных различных документов;
- графики;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- акты о внедрении результатов исследований.

Объём приложений не ограничен и не учитывается в общем объёме ВКР. Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих её страницах и располагают в порядке появления ссылок в тексте.

Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Следует применять научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте ВКР не допускается применять [8]:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные близкие по смыслу научно-технические термины (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- произвольные словообразования;

- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими стандартами;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц (Рисунок В.8) и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте ВКР, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять [8]:

- математический знак «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- математический знак «+» перед положительными значениями величин (следует писать слово «плюс»);

- знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте ВКР, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- математические знаки величин без числовых значений, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В качестве **кавычек** допускается применять только кавычки вида «».

4 Требования к оформлению ВКР

Набор текста ВКР производится на компьютере в многофункциональном программном комплексе обработки текстов «Microsoft Word» для Windows. Формат файлов doc или docx.

ВКР оформляют на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) с использованием компьютера и принтера. Рисунки и таблицы, включенные в ВКР, должны также соответствовать формату А4.

На каждой странице ВКР необходимо соблюдать поля:

левое – 30 мм,
правое – 15 мм,
верхнее – 20 мм,
нижнее – 20 мм.

Все страницы работы нумеруются по порядку арабскими цифрами без каких-либо знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком использованной литературы или приложениями). Номер страницы проставляют в центре нижнего колонтитула страницы без точки. Титульный лист считают первой страницей работы, но номер «1» на титульном листе (и только на нём) не ставят.

При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ВКР должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) с помощью черной пасты. Повреждения листов текста ВКР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Для всех разделов работы, включая титульный лист, во вкладке «Главная» группа «Абзац» выбираются интервалы «Перед» и «После» равными 0 пт. Также для всех разделов работы, во вкладке «Главная» группа «Абзац» устанавливается «Запрет висячих строк».

Поскольку согласно [8] «при оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков», во вкладке «Разметка страницы» группа «Параметры расстановки переносов» выбираем «Авто». При этом для титульного листа, содержания, всех заголовков, подрисуночных подписей и названий таблиц во вкладке «Главная» группа «Абзац» устанавливается «Запретить автоматический перенос слов».

Остальные разбивки и исключения форматирования в группе «Абзац» не используются. Также не используется обтекание надписей по контуру.

Вся ВКР, без каких-либо исключений, набирается шрифтом **Times New Roman**.

Абсолютно весь текст пояснительной записки ВКР, за исключением внутренней части таблиц, выполняется с междустрочным интервалом **1,5 строки**, с интервалом «перед» и «после» равным 0 пт.

Титульный лист установленной формы выдается студенту на выпускающей кафедре в электронном виде. Задача студента впечатать в данный бланк:

вид ВКР (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация;

название темы ВКР;

собственные фамилию и инициалы;

фамилию, инициалы, учёную степень и учёное звание заведующего выпускающей кафедры;

номер выпускающей кафедры;

фамилию, инициалы, должность, учёную степень и учёное звание руководителя ВКР;

фамилию, инициалы, должность, учёную степень и учёное звание консультанта (*в случае его наличия*);

год выполнения ВКР.

Весь упомянутый впечатываемый текст на титульном листе кроме названия темы ВКР выполняется обычным шрифтом кегль 13. Название темы ВКР выполняется полужирным шрифтом кегль 16.

Пример заполненного титульного листа показан в Приложении А на рисунке А.1

Основной текст аннотации, перечня условных обозначений и сокращений, введения, разделов, заключения, списка использованной литературы и приложений выполняется шрифтом размером шрифта (кегель) 14, через 1,5 интервала, с выравниванием по ширине. Абзацный отступ (красная строка) 1,5 см. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя курсив, но избегая полужирного и подчёркнутого шрифтов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов набираются полужирным шрифтом с размером шрифта (кегель) 16. Заголовки и нумерация разделов, подразделов в основной части текста и в содержании должны полностью совпадать. Для нумерации используют только арабские цифры. Номера разделов обозначают одной цифрой без точки, номера составных частей двумя цифрами с точкой после первой цифры и т. д. Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет автору показать соподчинение материала в тексте работы. Слова «Раздел», знак параграфа «§» перед заголовками не указываются. Образец «Содержания» приведен в Приложении Б.

Такие заголовки как: «Аннотация», «Содержание», «Перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение», а также заголовков приложения в тексте работы необходимо, начиная с прописной буквы, печатать строчными буквами без точки в конце, с выравниванием по центру и без абзацного отступа.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатают строчными буквами с абзацного отступа (1,5 см) через 1,5 интервала с прописной буквы с выравниванием по левому краю без точки в конце. Делать переносы слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел основной части ВКР (но не подразделы и пункты), а также содержание, введение, заключение, список использованной литературы и приложения следует начинать с новой страницы. Не допускается завершение страницы заголовком подраздела или пункта без какого-либо текста ниже него.

Примечание: необходимо рассчитывать расположение структурных элементов таким образом, чтобы не оставлять на странице пустых мест, кроме тех случаев, когда следующий раздел ВКР начинается с новой страницы.

Между заголовком и текстом, или заголовком раздела и подраздела, или заголовком подраздела и заголовком пункта должен быть пустой абзац с междустрочным интервалом 1,5 строки (кегель 16). Между текстом и заголовком следующего за ним подраздела или пункта должен быть пустой абзац с междустрочным интервалом 1,5 строки (кегель 14). Все более или менее возможные варианты показаны на рисунках В.1-В.5 в Приложении В.

Перечисления. Внутри разделов, подразделов и пунктов могут быть, при необходимости, приведены **перечисления** [8].

Перечисления записывают с абзацного отступа (1,5 см). Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или (при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений) строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка. Для русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. А для латинского алфавита – за исключением букв I и O.

При необходимости дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводят с абзацного отступа (2 см.), как показано в примере, приведённом ниже. Третий и последующие уровни детализации не рекомендуются.

Пример перечисления:

В своей работе авторы давали следующие определения:

а) Соционическая модель человека (СМЧ) есть совокупность показателей, характеризующих возможность проявления у данного индивида каждого из 16 типов информационного метаболизма.

1) интуитивно-логический экстраверт.

2) сенсорно-этический интроверт.

б) Тип информационного метаболизма – это наиболее дифференцированная или главная составляющая соционической модели человека.

Или, например, с использованием дефисов:

- Соционическая модель человека (СМЧ) есть совокупность показателей, характеризующих возможность проявления у данного индивида каждого из 16 типов информационного метаболизма.

- Тип информационного метаболизма – это наиболее дифференцированная или главная составляющая соционической модели человека.

«**Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей» [8]. Поскольку в [8] ничего иного не оговорено, то слово «Таблица» и её название помещают над таблицей с выравниванием слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки). Название отделяется от текста выше неё и от самой таблицы пустыми абзацами (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки), как это показано на рисунках В.6 и В.7. Также пустым абзацем (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки) отделяется таблица и от текста, расположенного ниже.

Структура и название отдельных частей таблицы, согласно [8], показаны на рисунке В.8.

Согласно [8], «таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения». Если в ВКР «одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В» [8]. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

«Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф» [8].

Графу «№ п. п.» в таблицу включать не следует. Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире или отмечают «нет». Если повторяющийся в графе текст таблицы состоит из одного и того же слова, можно заменять его кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается [8].

«Разделять заголовки и подзаголовки боковика (Рисунок В.8) и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей» [8]. Головку таблицы рекомендуется отделять двойной линией от остальной части таблицы» [8].

Примечания к таблицам помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Слово «Примечание» необходимо печатать с абзаца 0,5 см с выравниванием слева и с первой прописной буквы и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, затем с прописной буквы приводят текст примечания. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки (Рисунок В.7).

На все таблицы ВКР должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Допускается как прямая ссылка, так и косвенная, которая оформляется в круглых скобках.

Пример прямой ссылки на таблицу:

В таблице 1 приведены данные о технических характеристиках различных воздушных судов.

Пример косвенной ссылки на таблицу:

Ниже приводятся данные о технических характеристиках различных воздушных судов (Таблица 1).

Таблицу, в зависимости от ее размера, как правило, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к ВКР. Однако, если это необходимо для того, чтобы не оставлять на странице пустых мест, допускается, в виде исключения, поместить таблицу не на следующей странице, а через страницу.

«Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа» [8]. Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота ВКР (книжная ориентация) или с поворотом по часовой стрелке (альбомная ориентация).

«Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик (Рисунок В.8). При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы» [8], в соответствии с рисунком В.9. При этом слова «Продолжение таблицы» и её номер помещают над таблицей с выравниванием слева, без абзацного отступа (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки). От текста, расположенного ниже заголовков «Продолжение таблицы» отделяется также пустым абзацем (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки).

Допускается применять в таблицах (и только в таблицах, но не в наименовании таблиц) размер шрифта меньший, чем в тексте ВКР. Интервал допустимых кеглей от 8 до 14. Также для оптимизации расположения структурных элементов ВКР, допускается варьирование в таблице междустрочного интервала от 0,8 до 1,5. При этом кегль и междустрочный интервал должны быть едиными на всю таблицу (равно как и на её продолжение, если таковое имеется).

«Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например — в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например. «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин» [8]. «Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТами [10, 12, 14], или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на рисунках, например: *D – диаметр, H – высота, L – длина*» [8]. Все неуказанные в настоящих МУ вопросы регламентируются [8].

Рисунками условно называют все иллюстрации и подписывают словом «Рисунок». В качестве иллюстраций в ВКР могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики, карты и фотографии. Рисунок, в зависимости от его размера, как правило, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на него, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к ВКР. Однако, если это необходимо для того, чтобы не оставлять на странице пустых мест, допускается, в виде исключения, поместить рисунок не на следующей странице, а через страницу.

Допускается размещать рисунок вдоль длинной стороны страницы ВКР. Рисунок должен быть размещен в тексте таким образом, чтобы его можно было рассматривать без поворота ВКР (книжная ориентация) или с поворотом по часовой стрелке (альбомная ориентация).

«Графический материал, за исключением графического материала приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Если рисунок один, то его обозначают «Рисунок 1». Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой» [8]. Например: «Рисунок 4» или «Рисунок В.4», если он приведен в приложении В. Страница с рисунком входит в общую нумерацию страниц работы.

«Графический материал, при необходимости, может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст)» [8]. Поскольку в [8] ничего иного не оговорено, то слово «Рисунок» и его название помещают под рисунком, с выравниванием по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки). Название отделяется от рисунка выше него и от текста, расположенного ниже, пустыми абзацами (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки), как это показано на рисунках В.10 и В.11. Также пустым абзацем (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки) отделяется рисунок и от текста, расположенного выше. Название рисунка всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

При ссылках на графический материал следует писать *«...в соответствии с рисунком 2»* [8]. Допускается как прямая ссылка, так и косвенная, которая оформляется в круглых скобках.

Пример прямой ссылки на рисунок:

В соответствии с рисунком 1, магнитный курс – это угол, заключённый между северным направлением магнитного меридиана и продольной осью самолёта.

Пример косвенной ссылки на рисунок:

Магнитный курс – это угол, заключённый между северным направлением магнитного меридиана и продольной осью самолёта (Рисунок 1).

«Если графический материал выполнен на нескольких листах, то на каждом листе должен быть приведен его номер с указанием общего числа листов, на которых он размещен, и порядковый номер каждого листа. Наименование графического материала указывают только на первом листе» [8].

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы) могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении с использованием компьютера, но «Графический материал должен быть выполнен в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС» [8].

Формулы и уравнения необходимо выделять из текста в отдельную строку, располагая их по центру строки (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки). Выше и ниже каждой формулы или уравнения должен быть оставлен пустой абзац (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки).

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ($\times$), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле (с указанием единиц измерения). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзацного отступа. Последующие строки пояснения идут с обычным абзацным отступом (1,5 см). В этом случае после формулы ставиться знак запятая. Если пояснения отсутствуют, то после формулы ставится точка. После пояснения значения символа или числового коэффициента ставится точка с запятой, а в конце последнего пояснения значения символа или числового коэффициента ставится точка.

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

Набор формул в многофункциональном программном комплексе обработки текстов «Microsoft Word» для Windows производится с помощью специального редактора формул. Для этого во вкладке «Вставка» группа «Символы» выбираем «Формула». Вставка формул в ином виде не допускается.

Уравнения и формулы необходимо нумеровать сквозной порядковой нумерацией по всему тексту ВКР на уровне формулы справа в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в тексте только одна формула, то её обозначают (1). Расчеты по формулам не нумеруются и оформляются по тем же правилам, как и формулы, включая требования по переносу, изложенные выше, если расчёты не умещаются в одну строку.

Пример формулы и пояснения:

$$t = \frac{L}{V}, \quad (1)$$

где t – время полёта, ч;

L – расстояние, км;

V – скорость полёта воздушного судна, км/ч.

Пример расчёта по формуле:

$$t = \frac{6000 \text{ [км]}}{1000 \text{ [км/ч]}} = 6 \text{ [ч]}.$$

Библиографические ссылки на источник, откуда автор при написании ВКР заимствует материал или отдельные результаты, он обязан оформлять в соответствии с требованиями ГОСТа [11]. «Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки» [11]. «Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность ВКР. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте ВКР документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска» [11]. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена отсылка на порядковый номер в списке использованной литературы. Также на иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, обязательно дается отсылка на порядковый номер в списке использованной литературы.

«Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов» [11].

В ВКР **не допускается** использование никаких дополнительных ссылок (внутритекстовых или подстрочных), кроме отсылки к списку использованной литературы. Библиографическое описание цитируемого или используемого документа помещается в список использованной литературы, а в тексте работы указывается отсылка на порядковый номер записи в списке использованной литературы, которую заключают в квадратные скобки. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Если ссылка идёт сразу на несколько источников, то если в списке использованных источников данные источники идут подряд, то указываются через дефис номера первого и последнего источника. Если в списке использованных источников данные источники идут не подряд, то указывается номер каждого источника, который отделяется от следующего запятой и пробелом. Примеры ссылок:

В монографии [42] приведён пример описания. Это изложено в статьях [43, 47], а также в работах [51-56]. Данные приведены в работе [59, с.127].

Ссылки на определенный фрагмент текста документа в списке использованной литературы, а также внутритекстовые и подстрочные ссылки в ВКР **не применяются**, хотя согласно [11] их применение и разрешено.

Примечание: *данные МУ оформлены не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению ВКР, а в соответствии с требованиями к оформлению МУ в СПбГУ ГА им. А.А. Новикова. В частности текст в МУ набран через один междустрочный интервал, а не 1,5. Также в перечислениях вместо дефисов использованы другие маркеры, страницы указаны сверху и т. д.*

5 Оформление списка использованных источников

«Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа. Полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТам [4, 5, 7]. Краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями настоящего стандарта» [11]. По месту расположения в документе различают библиографические ссылки [11]:

- внутритекстовые, помещенные в текст документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В ВКР **разрешается использовать только затекстовые ссылки.**

«Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части» [11]. В ВКР подобный перечень имеет название «Список использованных источников». Затекстовые библиографические ссылки в нём приводятся **в порядке упоминания** в тексте ВКР.

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать элементы [11]:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- международный стандартный номер.

«При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. ... Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают ... в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа» [11]. Примеры библиографических ссылок в соответствии с [11] приведены в Приложении Г.

6 Приложения и пояснительная записка

Приложения. В приложения помещают необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал, который при включении в основную часть выпускной квалификационной работы загромождал бы текст.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием полужирным шрифтом (кегель 16, междустрочный интервал 1,5 строки) слова «Приложение» с выравниванием его по центру и без абзацного отступа. Каждое приложение должно иметь свой заголовок, отражающий его содержание. Нумеруют приложения последовательно заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Затем допускается использовать буквы латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Под словом «Приложение» располагается его заголовок. Заголовок также выполняется полужирным шрифтом (кегель 16, междустрочный интервал 1,5 строки) с выравниванием его по центру и без абзацного отступа. Между словом «Приложение» и его заголовком и между заголовком и основным текстом приложения должны быть оставлены пустые абзацы (кегель 16, междустрочный интервал 1,5 строки).

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц. Все требования к оформлению основного текста, рисунков, таблиц, перечислений, формул, расчётов и библиографических ссылок, изложенные ранее, полностью распространяются и на оформление приложений.

Пояснительная записка – это сброшюрованный в жесткую папку текст ВКР (*включая приложения, если они есть*) с этикеткой размерами 100×60 мм на обложке папки (Рисунок 1). На этикетке указываются: фамилия и инициалы выпускника, его факультет, а также специализация / профиль его подготовки.

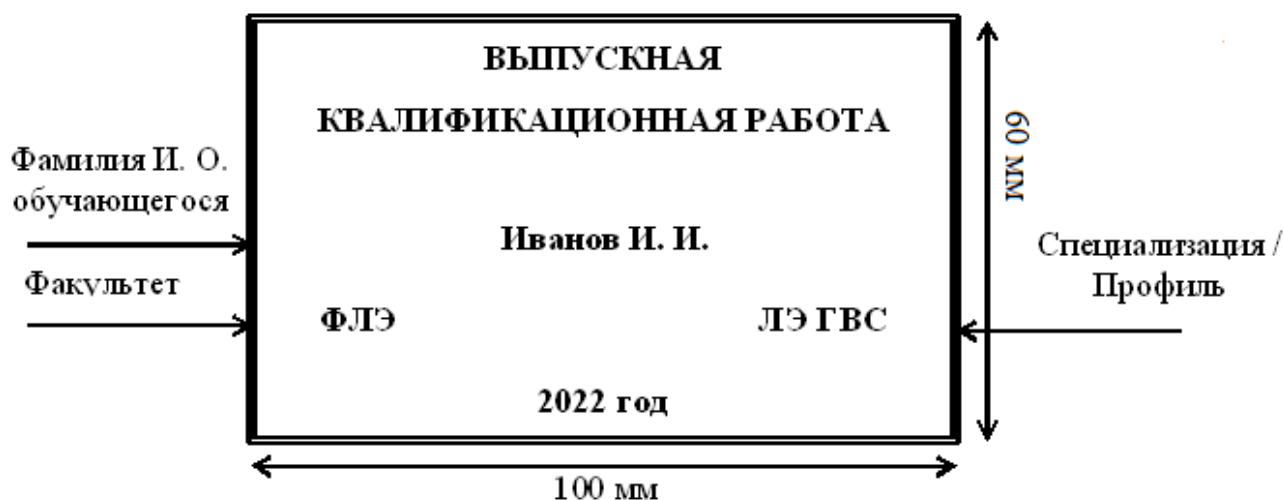


Рисунок 1 – Этикетка на обложке папки пояснительной записки

7 Этапы подготовки к защите ВКР

Последовательность выполнения ВКР предполагает следующие этапы:

Выбор темы ВКР и ее утверждение.

Задание на выполнение ВКР.

Сбор материала.

Оформление ВКР.

Представление работы на проверку научному руководителю.

Прохождение проверки ВКР на заимствования.

Представление работы на рецензирование.

Сдача пакета документов на выпускающую кафедру.

Получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой.

Защита ВКР на заседании ГЭК.

Выбор темы ВКР и ее утверждение. Обучающимся предоставляется право самостоятельного выбора конкретной темы ВКР на основе утвержденной заведующим выпускающей кафедрой тематики. Тему рекомендуется выбирать исходя из интереса к проблеме и её актуальности, возможности получения фактических данных, а также наличия специальных источников. При этом необходимо воспользоваться тематическим каталогом библиотек и Интернет-ресурсов. Целесообразен мониторинг периодических изданий, с целью поиска статей, статистического и другого информационного материала по выбранной теме.

При выборе темы обучающиеся руководствуются утвержденной тематикой ВКР по соответствующему направлению подготовки / специальности подготовки бакалавров / специалистов / магистров. Обучающийся может предложить свою формулировку темы работы, если она соответствует требованиям направления подготовки / специальности и профиля / специализации, по которым он обучается. Эта формулировка предварительно согласуется с потенциальным научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

Студенту, выполняющему ВКР, должен быть назначен научный руководитель из числа преподавателей кафедр ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, представителей бизнес-структур и потенциальных работодателей. Студент совместно с потенциальным научным руководителем уточняет формулировку темы (до ее утверждения). После выбора темы студент должен написать на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление с просьбой об утверждении выбранной им темы ВКР (Рисунок Д.1). После утверждения темы окончательно назначается научный руководитель ВКР. Заявление сдаётся в деканат и обучающемуся выдаётся отрывной листок (Рисунок Д.1), который сдаётся на выпускающую кафедру.

Задание на выполнение ВКР. Выпускник обязан не позднее, чем за два месяца до начала преддипломной практики, в дни проведения консультаций обратиться к научному руководителю для получения задания на выполнение ВКР, в котором необходимо утвердить план-график выполнения ВКР (Рисунки Е.1 и Е.2). Обучающийся после согласования план-графика выполнения ВКР с руководителем ВКР обязан подписать задание на выполнение ВКР у заведующего выпускающей кафедрой.

Сбор материала. Данный этап наиболее продолжительный. Он включает как изучение литературных источников, согласно рекомендаций, изложенных в разделе 3 данных МУ, так и постановку экспериментов, сбор статистики и производство расчётов.

Студенту следует периодически (в соответствии с план-графиком задания на ВКР) предоставлять информацию и материал научному руководителю в ходе подготовки ВКР.

Руководитель советует, как приступить к рассмотрению того или иного вопроса, корректирует план-график работы и дает рекомендации по источникам информации и сбору материала, а также оказывает студенту помощь в разработке графика выполнения работы.

На последующих этапах студент консультируется с научным руководителем о привлечении необходимых нормативных, литературных и практических материалов.

Оформление ВКР. Студент согласовывает с руководителем содержание отдельных разделов ВКР и приступает к их оформлению. Правила оформления ВКР подробно изложены в разделах 4-6 настоящих МУ.

Студент выполняет указания руководителя по внесению исправлений и изменений в предварительный вариант работы (как по содержанию, так и по оформлению).

Важно иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель обязан исправлять имеющиеся в выпускной квалификационной работе орфографические, стилистические и иные ошибки.

Представление работы на проверку научному руководителю. После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель в течение трёх рабочих дней составляет письменный отзыв (Приложение Ж).

В отзыве должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность темы;
- степень реализации поставленной в работе цели;
- степень самостоятельности при написании ВКР;
- уровень теоретической подготовки автора;
- знание основных концепций и научной литературы по избранной теме;
- использованные методы и приемы анализа;
- обоснованность выводов;
- грамотность изложения материала;
- наличие и качество иллюстративного материала;
- качество оформления.

Особое внимание обращается на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником. Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Т. е., содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Прохождение проверки ВКР на заимствования. Студенту необходимо пройти проверку на заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» [15], которая

производится на выпускающей кафедре и получить по её итогам справку о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования (Рисунок И.1). После прохождения проверки, студент сдаёт ВКР в полном объёме на выпускающую кафедру в электронном виде. Формат файла pdf.

Представление работы на рецензирование. Бакалаврские работы рецензированию не подлежат. Выпускные квалификационные работы специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию. Для выпускных квалификационных работ специалистов допустимо как внешнее, так и внутреннее рецензирование (т. е. рецензирование научно-педагогическими работниками кафедр или иных структурных подразделений Университета, кроме подразделения, где работает научный руководитель ВКР). Выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации) подлежат внешнему рецензированию. В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, научно-исследовательских институтов, а также преподаватели других вузов.

В рецензии должны быть отмечены следующие моменты:

- актуальность темы;
- основные проблемы, рассмотренные в ВКР;
- теоретическая и практическая значимость;
- развернутая характеристика каждого раздела работы с выделением положительных сторон и недостатков.

В заключении указывается, отвечает ли ВКР предъявляемым требованиям, а также какой оценки она заслуживает. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, ученого звания, должности и места работы.

Подпись рецензента, если он не является сотрудником ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы и печатью организации.

Сдача пакета документов на выпускающую кафедру. Документы, предоставляемые автором ВКР в техническую комиссию выпускающей кафедры:

Полностью оформленная пояснительная записка (бумажный и электронный вид);

Задание на ВКР (Приложение Е);

Отзыв научного руководителя (Приложение Ж);

Рецензия (Приложение К) (*только для специалитета и магистратуры*);

Отчет о проверке ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (Приложение И).

Направление на защиту ВКР (Приложение Л).

Получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой. При успешном прохождении технической комиссии, заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР (Рисунок А.1) и подписывая направление на защиту ВКР (Рисунок Л.1). В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить выпускника к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры и представляется на утверждение декану факультета.

Защита ВКР на заседании ГЭК. Защита – финальный этап подготовки ВКР. К ней допускаются студенты, которые:

- не имеют академических задолженностей;

успешно прошли государственный экзамен по направлению подготовки (при его наличии).

По решению заведующего кафедрой может быть организована процедура предварительной защиты ВКР, для выявления подлежащих корректировке слабых мест в докладе и в презентации.

Доклад. Следует обратить особое внимание на содержание доклада. Структура изложения в докладе должна быть логична и последовательна, а также полностью соответствовать проведённому исследованию.

Текст доклада должен быть ясным и лаконичным, следует использовать только научно-технические термины и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе. Не следует использовать обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы. Соответственно структуре доклада формируется и структура презентации.

Презентация. Демонстрационный материал в виде презентации студент оформляет под контролем руководителя ВКР и представляет непосредственно на защиту ВКР. Каких-либо регламентирующих презентацию документов по состоянию на 2022 год не имеется. Её предварительного утверждения не требуется.

Презентация для защиты ВКР делается в программе Microsoft PowerPoint, предназначенной для подготовки презентаций и просмотра презентаций, являющейся частью Microsoft Office.

Кроме этого, студенту необходимо распечатать все демонстрируемые слайды в формате А4 (можно черно-белом) в виде наборов по числу членов ГЭК.

Рекомендуемое количество слайдов 10-15. На первом слайде должно быть наименование темы ВКР, фамилии и инициалы исполнителя(ей) и руководителя ВКР.

Внимание. Текст на слайдах презентации ВКР не должен служить конспектом для докладчика. Следует добиваться максимальной информативности текста, сжатости и краткости изложения, как на слайдах, так и в докладе.

Последний слайд обычно содержит «благодарность за внимание» и сопровождается в докладе фразой: *«Доклад закончен. Спасибо за внимание»*.

Презентация **комплексных ВКР** единая. Все исполнители выступают со своей частью единого доклада поочерёдно. При этом сами ВКР отдельных участников (не более 3 человек) должны быть выполнены в **полном** объёме со всеми необходимыми документами и представлять собой **независимое** исследование в рамках общей решаемой проблемы.

Проведение защиты ВКР на заседании ГЭК проводится в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова в установленные сроки и соответствующих аудиториях.

Список использованных источников

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – 1997–2022. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 22.06.2022).

2. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – 1997–2022. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220229/ (дата обращения: 22.06.2022).

3. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132). – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – 1997–2022. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_183511/ (дата обращения: 22.06.2022).

4. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : взамен ГОСТ 7.1–03 : дата введения 2019-07-01 / разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)» филиал «Российская книжная палата» [и др.]. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 128 с. – Текст : непосредственный.

5. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления : межгосударственный стандарт : издание официальное : введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 369-ст : введен впервые : дата введения 2002-07-01 / разработан Российской государственной библиотекой [и др.]. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 31 с. – Текст : непосредственный.

6. ГОСТ 7.32–2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : межгосударственный стандарт : издание официальное : введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст : взамен ГОСТ 7.32–2001 : дата введения 2018-07-01 / разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Всероссийский институт

научной и технической информации Российской академии наук» в рамках Технического комитета по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Москва : Стандартинформ, 2017. – 27 с. – Текст : непосредственный.

7. ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : межгосударственный стандарт : издание официальное : введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 6 октября 2000 г. N 253-ст : введен впервые : дата введения 2001-07-01 / разработан Российской книжной палатой Комитета Российской Федерации по печати, Российской государственной библиотекой, Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Минск : Изд-во стандартов, 2000. – 7 с. – Текст : непосредственный.

8. ГОСТ Р 2.105–2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 г. № 175-ст : введен впервые : дата введения 2020-02-01 / разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»). – Москва : Стандартинформ, 2019. – 35 с. – Текст : непосредственный.

9. ГОСТ 7.9–95. Реферат и аннотация : межгосударственный стандарт : издание официальное : введен в действие Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 27.02.96 № 108 : взамен ГОСТ 7.9–77 : дата введения 1997-07-01 / разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Минск : Изд-во стандартов, 1996. – 7 с. – Текст : непосредственный.

10. ГОСТ 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 г. № 813-ст : введен впервые : дата введения 2012-09-01 / подготовлен Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Российская книжная палата» (РКП). – Москва : Стандартинформ, 2012. – 24 с. – Текст : непосредственный.

11. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст : введен впервые : дата введения 2009-01-01 / разработан Федеральным государственным учреждением «Российская книжная палата» Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – Текст : непосредственный.

12. ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 марта 2005 г. № 60-ст : взамен ГОСТ 7. 11–78 : дата введения 2005-09-01 / подготовлен Всероссийским институтом научной и технической информации РАН. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – Текст : непосредственный.

13. ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды, термины и определения : межгосударственный стандарт Российской Федерации : издание официальное : введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 331-ст : взамен ГОСТ 7.60–90 : дата введения 2004-07-01 / разработан Российской книжной палатой Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации МТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Минск : Изд-во стандартов, 2004. – 41 с. – Текст : непосредственный.

14. ГОСТ 2.321–84. Издания. Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные : межгосударственный стандарт : издание официальное : введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 30 марта 1984 г. № 1148 : взамен ГОСТ 3452–59 : дата введения 1985-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2007. – 2 с. – Текст : непосредственный.

15. Регламент использования системы «Антиплагиат.ВУЗ» для оценки на заимствования письменных учебных и научных работ (образец). – Текст : электронный // Антиплагиат : [сайт]. – 2005–2022. – URL: <https://www.antiplagiat.ru/methodology/download/Regulation.pdf> (дата обращения: 22.06.2022).

Данный список использованных источников не может служить образцом при выполнении ВКР, поскольку он отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению списков литературы в МУ и рабочих программах дисциплин. Список выполнен по ГОСТ Р 7.0.100–2018 [4] с одинарным междустрочным интервалом. Примеры библиографического описания источников для списка использованных источников в ВКР по ГОСТ Р 7.0.5–2008 [11] приведены в Приложении Г.

Приложение А
А.1 Бланк титульного листа ВКР
(для программ бакалавриата и специалитета)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

Факультет _____
Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

бакалаврская работа, дипломная работа (проект)

(пояснительная записка)

Тема: _____

**«В Государственную
экзаменационную комиссию»**

Заведующий выпускающей кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Исполнитель:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Руководитель:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Консультант:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург
20 __ г.

**А.2 Бланк титульного листа ВКР
(для программ магистратуры)**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

(пояснительная записка)

Тема: _____

**«В Государственную
экзаменационную комиссию.
К защите»**

**Руководитель
магистерской программы**

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Исполнитель ВКР:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Руководитель ВКР:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Консультант ВКР:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург
20 __ г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Факультет лётной эксплуатации
Кафедра 41

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

дипломная работа
бакалаврская работа, дипломная работа (проект)
(пояснительная записка)

Тема: Оценка профессионально важных качеств пилота
(комплексная работа со студентом Ивановым И. И.)

**«В Государственную
экзаменационную комиссию»**

Заведующий выпускающей кафедрой
41

к.т.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)
Васильев В. В.
(подпись) (фамилия, и.о.)

Исполнитель:
Петров П. П.
(подпись) (фамилия, и.о.)

Руководитель:
профессор каф. 21, д.т.н., профессор
(должность, ученая степень, звание)
Степанов С. С.
(подпись) (фамилия, и.о.)

Консультант:
доцент каф. 21, к.т.н. доцент
(должность, ученая степень, звание)
Сидоров С. С.
(подпись) (фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург
2022 г.

Рисунок А.1 – Пример заполненного титульного листа ВКР

Приложение Б

Оформление содержания ВКР

Для правильного оформления текста содержания ВКР во вкладке «Главная» группа «Абзац» выбираем:

для названий **разделов** (введение, перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов, разделы 1, 2 и 3, заключение, список использованной литературы и приложения) – отступ слева и справа – 0 см, выступ первой строки – 0,5 см.

для названий **подразделов** (параграфы 1.1, 1.2, 2.1, 2.2) – отступ слева – 0,5 см, справа – 0 см, выступ первой строки – 0,75 см.

для названий **пунктов** (2.1.1, 2.1.2) – отступ слева – 1,25 см, справа – 0 см, выступ первой строки – 1,25 см.

Содержание

Введение	4
Перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов	6
1 Процесс профессионального психологического отбора	7
1.1 Проблемы профессионального психологического отбора	7
1.2 Враждебность, агрессия и цинизм как факторы увеличения риска	15
2 Уровень субъективного контроля – как профессиональное важное качество пилотов	29
2.1 Психологические отличия интерналов и экстерналов	29
2.1.1 Психологические отличия интерналов с точки зрения теории Джулиуса Роттера	39
2.1.2 Особенности экстерналов	48
2.2 Профориентационные аспекты применения методики УСК	52
3 Эксперимент, проведённый в группе из 17 пилотов авиакомпании «Аэрофлот» и его результаты	60
Заключение	63
Список использованных источников	78
Приложение А Исходные материалы эксперимента, проведённого в группе из 17 пилотов авиакомпании «Аэрофлот».....	81

Приложение В

Оформление отдельных структурных элементов ВКР

На рисунках В.1-В.5 показан ряд допустимых расположений заголовков относительно основного текста, с указанием кегля, а также с отображением скрытых символов форматирования. На рисунках В.6, В.7 и В.9 показан ряд допустимых расположений таблиц и их наименований относительно основного текста, с указанием кегля, а также с отображением скрытых символов форматирования. На рисунках В.10 и В.11 показан ряд допустимых расположений рисунков и таблиц относительно основного текста и друг друга с указанием кегля, а также с отображением скрытых символов форматирования. (Величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

Остальные допустимые расположения структурных элементов ВКР (поскольку невозможно привести все встречающиеся сочетания оных) достаточно очевидным образом комбинируются из приведённых примеров и описания правил оформления в разделе 4 настоящих МУ.

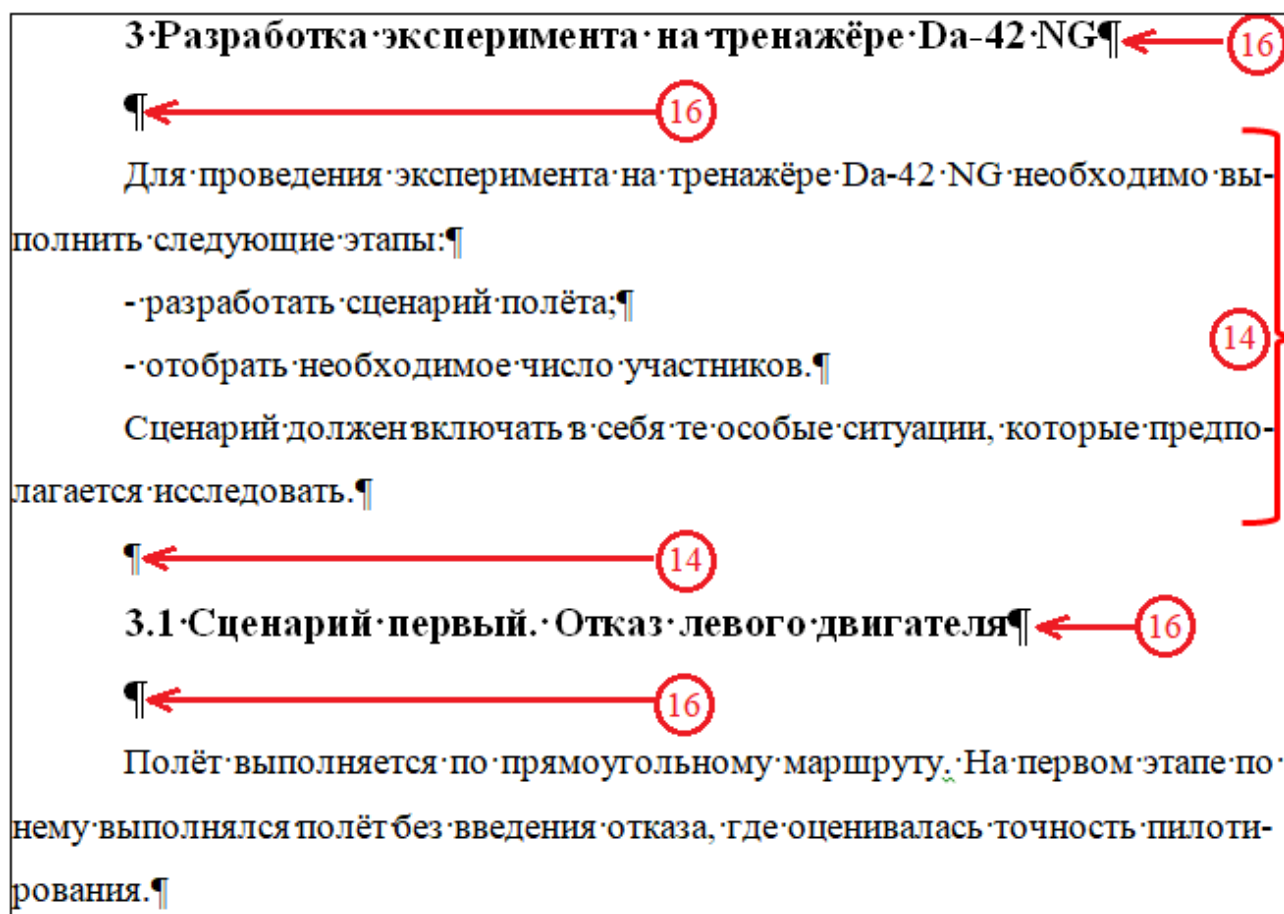


Рисунок В.1 – Допустимое расположение заголовков раздела и подраздела относительно основного текста и друг друга с указанием кегля (величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

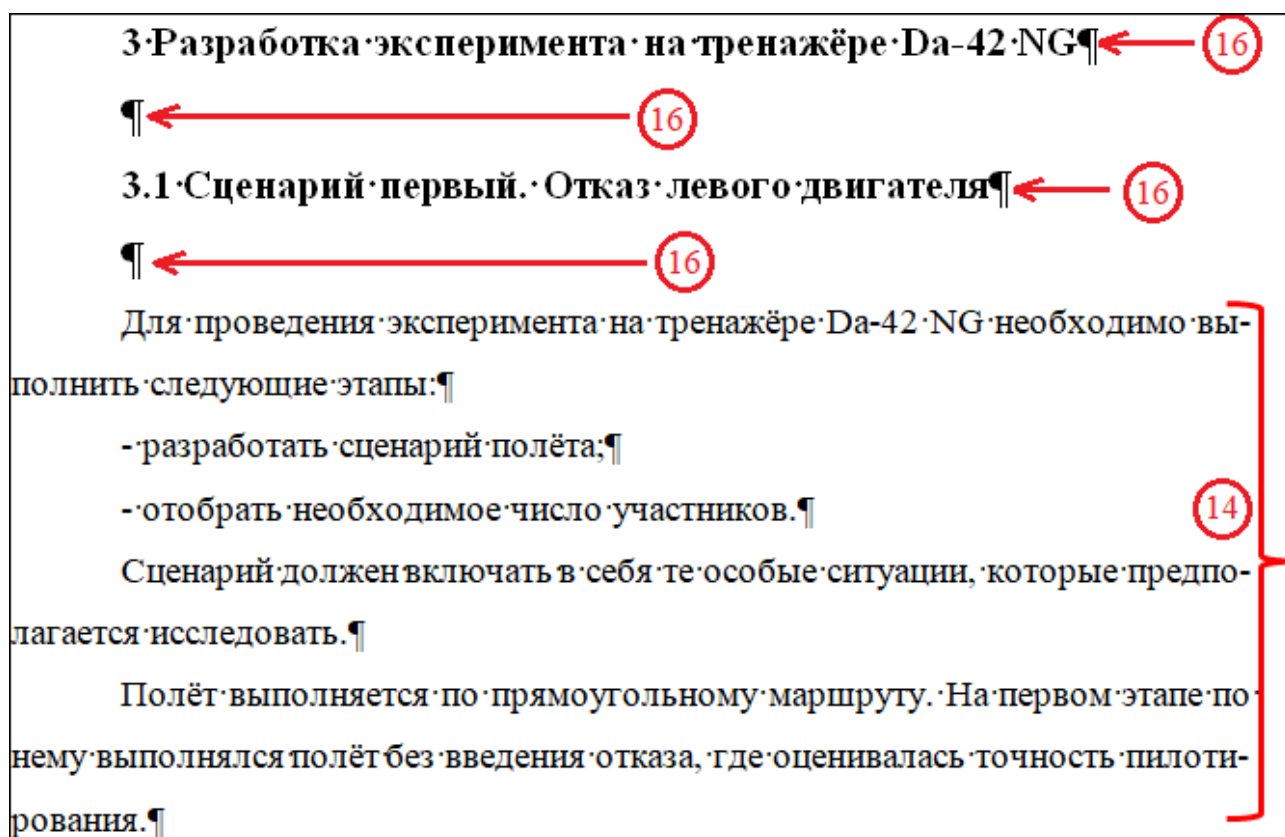


Рисунок В.2 – Допустимое расположение заголовков раздела и подраздела относительно основного текста и друг друга с указанием кегля

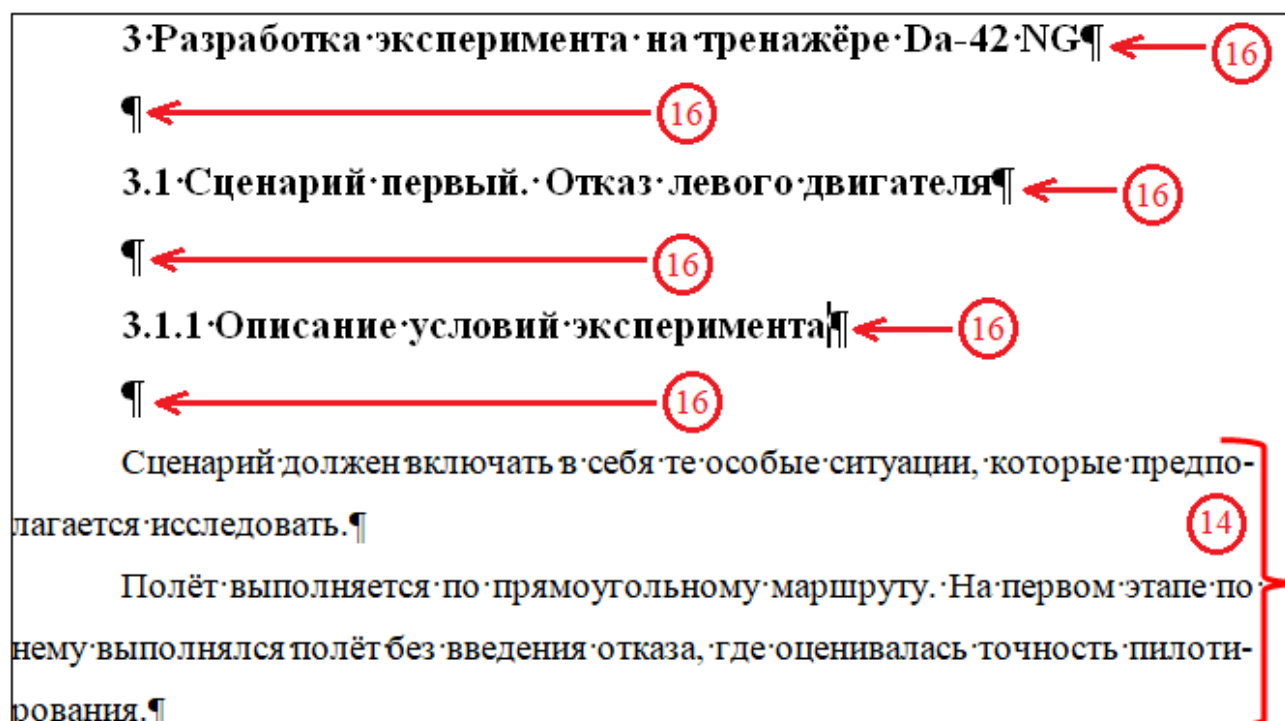


Рисунок В.3 – Допустимое расположение заголовков раздела, подраздела и пункта относительно основного текста и друг друга с указанием кегля (возможен и вариант расположения аналогичный, показанному на рисунке В.1)

Такие заголовки как: «Аннотация», «Содержание», «Перечень условных обозначений, символов, сокращений, терминов», «Введение» (Рисунок В.4), «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение», а также заголовок приложения (Рисунок В.5) в тексте работы необходимо, начиная с прописной буквы, печатать строчными буквами без точки в конце, с выравниванием по центру и без абзацного отступа.

Между заголовком приложения и текстом приложения, или заголовком приложения и словом «Приложение» должен быть пустой абзац с междустрочным интервалом 1,5 строки (кегель 16).

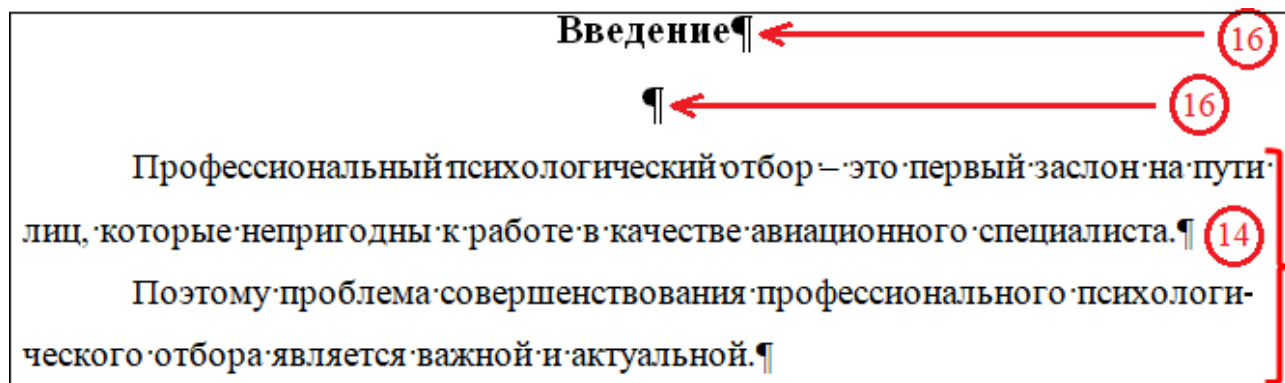


Рисунок В.4 – Допустимое расположение заголовков аннотации, перечня сокращений, введения, заключения и списка использованной литературы относительно основного текста и друг друга с указанием кегля (величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

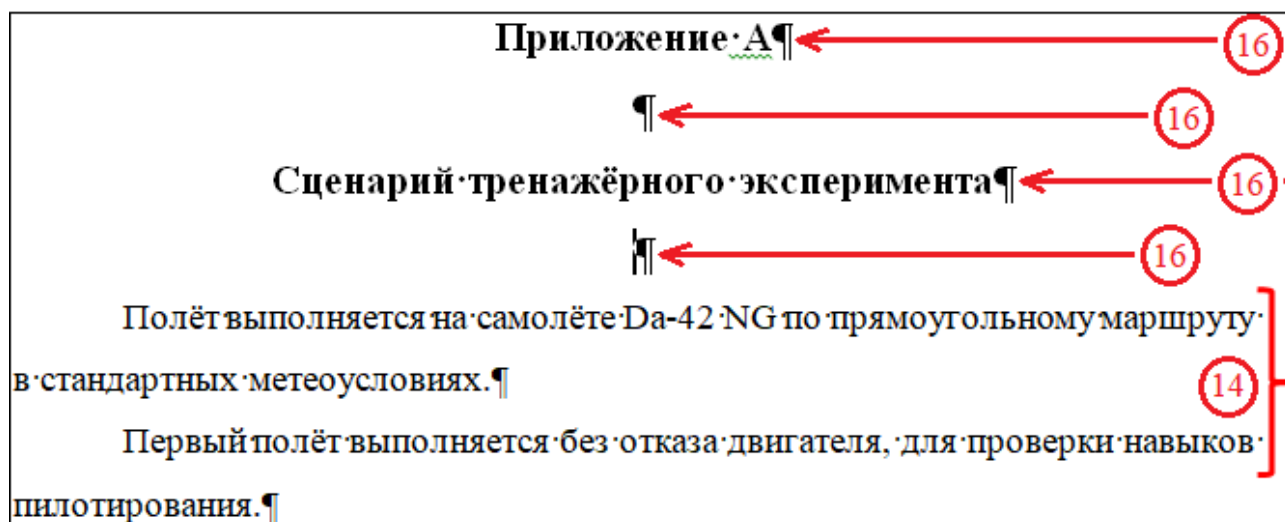


Рисунок В.5 – Допустимое расположение заголовка приложения относительно основного текста с указанием кегля (величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей с выравниванием слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки).

Название отделяется от текста выше неё и от самой таблицы пустыми абзацами (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки), как это показано на рисунках В.6 и В.7. Также пустым абзацем (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки) отделяется таблица и от текста, расположенного ниже.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф (Рисунок В.9). Головку таблицы рекомендуется отделять двойной линией от остальной части таблицы (Рисунки В.7 и В.9).

Примечания к таблицам помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы (Рисунки В.7 и В.11). Слово «Примечание» необходимо печатать с абзаца 0,5 см с выравниванием слева и с первой прописной буквы и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, затем с прописной буквы приводят текст примечания. Одно примечание не нумеруется (Рисунки В.7 и В.11). Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки (Рисунок В.7).

Абсолютно весь текст пояснительной записки ВКР, за исключением внутренней части таблиц, выполняется с междустрочным интервалом 1,5 строки, с интервалом «перед» и «после» равным 0 пт. На рисунках В.6 и В.9 внутри таблицы шрифт с кеглем 14, но с одинарным междустрочным интервалом.

По результатам эксперимента наибольшая разница между рангами ин- тертипных отношений приходится на дихотомию «рацио – иррацио»¶					14
Таблица 14 – Сумма рангов ИО в зависимости от совпадения или несовпадения¶					14
Психологическая дихотомия¶	Экстраверсия – интроверсия¶	Логика этика¶	Сенсорика интуиция¶	Рацио- иррацио¶	14
Совпадение¶	9005¶	9559¶	8825¶	5407¶	14
Несовпадение¶	8854¶	8300¶	9034¶	12452¶	14
Согласно данным, приведённым в таблице 14, должны быть иррацио- нальные интертипные отношения.¶					14

Рисунок В.6 – Допустимое расположение таблицы относительно основного текста с указанием кегля (величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

В первом эксперименте на тренажёре самолёта Da-42 NG имитировался отказ двигателя (Таблица 23), а во втором эксперименте отказ приёмника статического давления (Таблица 24)¶

Таблица 23 – Результаты первого эксперимента¶

Участник	ΔH , м	ΔV , км/ч	ΔL , км	Оценка, балл
Иванов	30	10	1,5	4
Петров	15	18	2	3

Примечание – Оценка производилась по десятибалльной шкале

Таблица 24 – Результаты второго эксперимента¶

Участник	ΔH , м	ΔV , км/ч	ΔL , км	Оценка, балл
Иванов	20	8	1,2	5
Петров	10	3	0,8	7

1 – Оценка производилась по десятибалльной шкале
2 – Результаты данного эксперимента должны учитывать, что участники эксперимента приобрели определённые навыки в ходе эксперимента предыдущего

Данные результаты подтверждают гипотезу, выдвинутую в настоящей выпускной квалификационной работе.¶

Рисунок В.7 – Допустимое расположение таблиц относительно основного текста и друг друга с указанием кегля (величина абзацного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

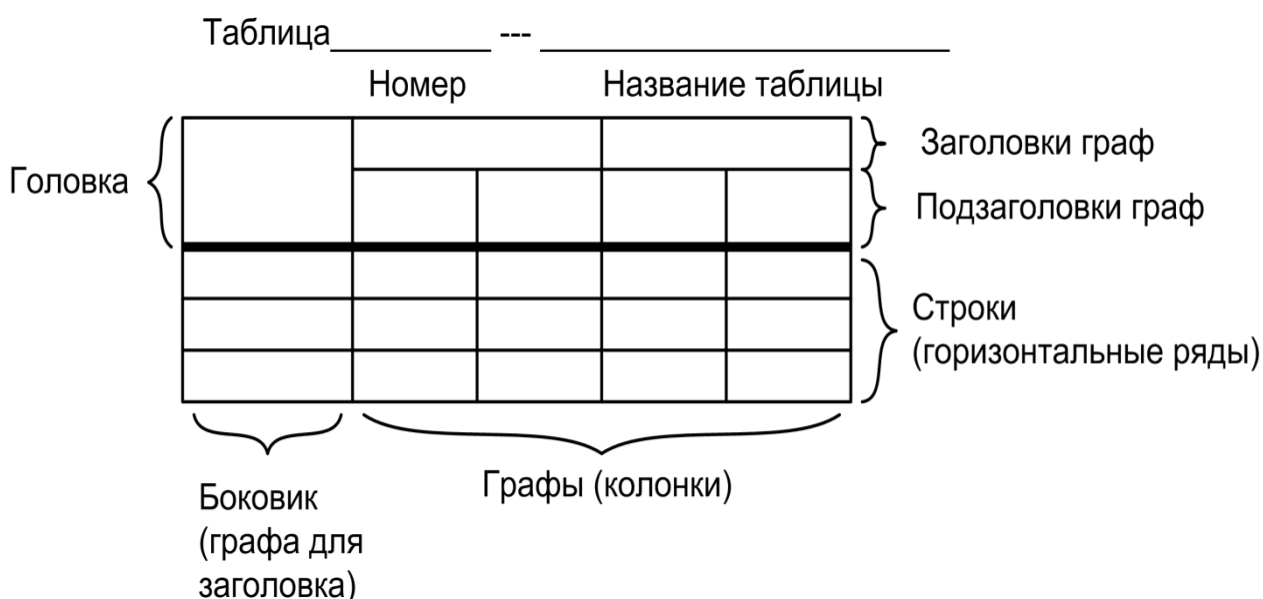


Рисунок В.8 – Структура и название отдельных частей таблицы [9]

Продолжение таблицы 37

Первая величина	Вторая величина	$r_{\text{корр}}$	Вывод о силе корреляции	Вывод о значимости корреляции
Е	Е	+0,6499	средняя	$p < 0,01$ высоко значимая
Е	Б _А	-0,1345	очень слабая	$p \geq 0,1$ незначимая
Е	Б _В	+0,0125	очень слабая	$p \geq 0,1$ незначимая
Е	Б _С	+0,7111	сильная	$p < 0,01$ высоко значимая
Е	Б _Г	+0,5113	средняя	$p < 0,05$ значимая
Е	Б _Н	-0,2100	слабая	$p \geq 0,1$ незначимая
Е	Б _Г	+0,6969	средняя	$p < 0,01$ высоко значимая
Е	Б _О	-0,0039	очень слабая	$p \geq 0,1$ незначимая
Ю	Б _Г	+0,4925	умеренная	$p < 0,1$ тенденция достоверной связи
Ю	Б _Г	-0,4757	умеренная	$p < 0,1$ тенденция достоверной связи
Ю	Б _Н	+0,9271	сильная	$p < 0,001$ очень высоко значимая

Наиболее высоко значимая корреляция оценки выявлена с фактором С. То есть более высокие оценки получили люди с более высокой эмоциональной устойчивостью, что вполне соответствует здравому смыслу.

Рисунок В.9 – Допустимое расположение продолжения таблицы относительно основного текста с указанием кегля

Допускается применять в таблицах (и только в таблицах, но не в наименовании таблиц) размер шрифта меньший, чем в тексте ВКР. Интервал допустимых кеглей от 8 до 14. Также для оптимизации расположения структурных элементов ВКР, допускается варьирование в таблице междустрочного интервала от 0,8 до 1,5. При этом кегль и междустрочный интервал должны быть едиными на всю таблицу (равно как и на её продолжение, если таковое имеется).

На рисунках В.7 и В.11 в таблицах использован шрифт кегля 11 и междустрочный интервал с множителем 0,9.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например — в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например. «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин. Если преобладающего показателя нет (Рисунки В.7 и В.11), то обозначение величины измерения приводится в заголовке каждой графы.

Слово «Рисунок» и его название помещают под рисунком, с выравниванием по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки). Название отделяется от рисунка выше него и от текста, расположенного ниже, пустыми абзацами (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки), как это показано на рисунках В.10 и В.11. Также пустым абзацем (кегель 14, междустрочный интервал 1,5 строки) отделяется рисунок и от текста, расположенного выше.



Рисунок В.10 – Допустимое расположение рисунка относительно основного текста с указанием кегля

Результаты эксперимента показаны на рисунках 15 и 16 и в таблице 23.



Рисунок 15 – Результаты первого эксперимента пилота И.И.И.

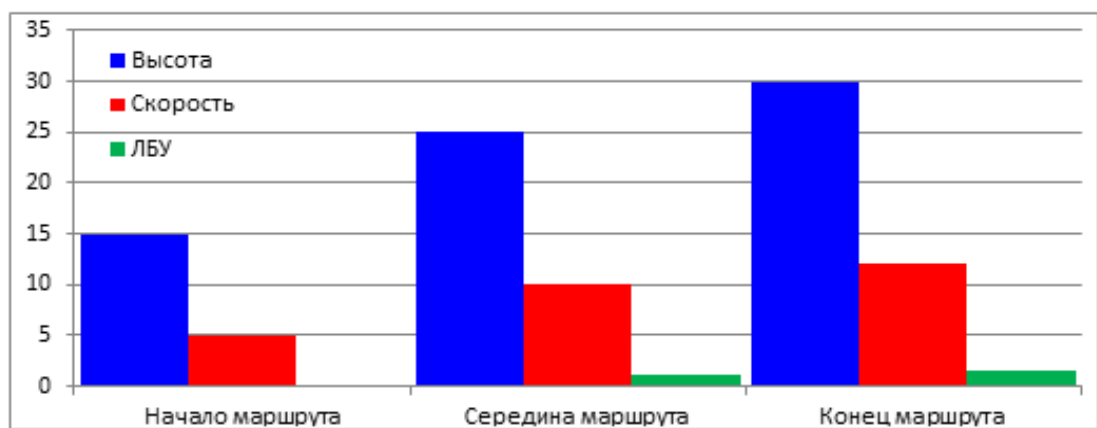


Рисунок 16 – Результаты первого эксперимента пилота П.П.П.

Таблица 23 – Результаты первого эксперимента

Участник	ΔH , м	ΔV , км/ч	ΔL , км	Оценка, балл
И.И.И.	30	10	1,5	4
П.П.П.	15	18	2	3

Примечание – Оценка производилась по десятибалльной шкале

Данные результаты подтверждают гипотезу, выдвинутую в настоящей выпускной квалификационной работе.

Рисунок В.11 – Допустимое расположение рисунков и таблиц относительно основного текста и друг друга с указанием кегля (величина абзачного отступа и междустрочного интервала указана в тексте МУ)

Приложение Г

Примеры библиографического описания источников (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008)

Г.1 Книжные издания

Примеры описание книги 1-го, 2-х и 3-х авторов:

Суворова Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 182 с.

Дорман В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие / под ред. Н.Р. Кельчевской. – М.: Юрайт; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 134 с.

Белкина Т.Д. Экономические и социальные функции городов. Методология анализа: монография. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 206 с.

Шапцев В.А., Бидуля Ю.В. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие. – М.: Юрайт, 2019. – 177 с.

Шубаева В.Г., Сердобольская И.О. Маркетинговые технологии в туризме: учебник и практикум. – 2-е изд. исправ. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 120 с.

Кожевников С.А., Копытова Е.Д. Эффективность государственного управления: проблемы и методы повышения: монография / под ред. В.А. Ильина, Т.В. Усковой. – Вологда: Из-во ВолНЦ РАН, 2018. – 208 с.

Варламова Л.Н., Баюн Л.С., Бастрикова К.А. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь. – М.: Спутник+, 2017. – 398 с.

Джонсон Д., Шоулз К., Уиттингтон Р. Корпоративная стратегия: теория и практика: учебник / пер. с англ. А.Ю. Заякина. – 7-е изд. – М.: Вильямс, 2017. – 800 с.

Абдрахимов В.З., Кайракбаев А. К., Абдрахимова Е. С. Экологические и практические аспекты использования отходов цветной металлургии в производстве кислотоупоров и плиток для полов: монография. – Актобе: Изд-во Актюбинского ун-та им. акад. С. Баишева, 2018. – 200 с.

Примеры описание книги 4-х и более авторов:

Аэродинамика и самолетостроение: учебное пособие / В.В. Бирюк [и др.]. – Самара: Изд-во Самарского ун-та, 2018. – 180 с.

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В.В. Говдя [и др.]; под общ. ред. В.В. Говдя; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 149 с.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А.Н. Швецов [и др.]. – Курск: Университетская книга, 2017. – 196 с.

Психодиагностика: учебное пособие / И.И. Юматова [и др.]; под общ. ред. А.К. Белоусовой, И.И. Юматовой. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 255 с.

Пример описания источника под заглавием (авторы не указаны):

Advances in Human Aspects of Aviation / Ed. S. J. Landry. – 1st Ed. – Boca Raton: CRC Press, 2012. – 658 p.

Деньги, кредит, банки: учебник / под ред. О.И. Лаврушина; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2013. – 448 с.

Водоснабжение и водоотведение на английском языке: методические указания к практическим занятиям / сост. Е.А. Латышева; Вологодский государственный университет. – Вологда: Изд-во ВоГУ, 2015. – 50 с.

Возможности и ограничения человека в лётной деятельности: методические указания по изучению учебной дисциплины и выполнению контрольной работы / сост.: О.В. Ариничева, А.В. Малишевский. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. гос. ун-та гражданской авиации, 2016. – 39 с.

Примеры описания отдельных томов/частей многочастного источника:

Коваленко Г.В., Микинелов А.Л., Чепига В.Е. Летная эксплуатация: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. В 2 ч. Ч. 1 / под ред. д-ра техн. наук, проф. Г.В. Коваленко. – 2-е изд. – СПб.: Наука, 2016. – 463 с.

Коваленко Г.В. Летная эксплуатация: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. В 2 ч. Ч. 2: Функционирование системы «Экипаж – автоматизированное воздушное судно». – СПб.: Политехника, 2012. – 354 с.

Лейченко С.Д., Малишевский А.В., Михайлик Н.Ф. Человеческий фактор в авиации: монография. В 2-х томах. Т. 1. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. гос. ун-та гражданской авиации; Кировоград: Изд-во Гос. летной академии Украины, 2006. – 480 с.

Лейченко С.Д., Малишевский А.В., Михайлик Н.Ф. Человеческий фактор в авиации: монография. В 2-х томах. Т. 2. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. гос. ун-та гражданской авиации; Кировоград: Изд-во Гос. летной академии Украины, 2006. – 512 с.

Г.2 Диссертации и патенты

Автореферат диссертации, диссертация:

Величковский Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: автореф. дис. ... д-ра психол. наук. – М., 2017. – 44 с.

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: дис. ... пед. наук. – СПб., 2017. – 361 с.

Патентные документы:

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – №2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Пат. 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения / Белкин С.Г., Дьяченко А.У. – №2017101011; заявл. 12.01.2017; опубл. 19.12.2017, Бюл. № 24. – 7 с.

Г.3 Опубликованные в печатных изданиях...

Законодательные материалы:

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – М.: Проспект; СПб.: Кодекс, 2017. – 158 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: принят Государственной Думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года. – М.: Эксмо, 2017. – 350 с.

О программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2009 год: постановление Правительства РФ от 31.12.2008 № 10407-ТГ // Заместитель гл. врача. – 2009. – № 2. – С. 98–105.

О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 // Российская газета. – 2006. – 12 января. – С. 10–12.

Правила:

Правила дорожного движения: с новыми штрафами: по состоянию на 01.06.2017: утв. Советом министров – Правительством РФ 23.10.1993. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 98 с.

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла: (НП-057-17): официальное издание: утв. Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17: введены в действие 23.07.17. – М.: НТЦ ЯРБ, 2017. – 32 с.

Стандарты:

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры. – М.: Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с.

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения. – М.: Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с.

Г.4 Составные части ресурсов

Глава / раздел в книге:

Костюченко Т.Н., Сидорова Д.В. Система показателей и расчетов в планировании // Система планирования деятельности организации: учебное пособие / Н.В. Банникова [и др.]; под ред. Н.В. Банниковой. – Ставрополь: СЕКВОЙЯ, 2016. – Гл. 3. – С. 29–38.

Янушкина Ю.В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение: учебное пособие / Ю.В. Янушкина; Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград: Изд-во ВолГАСУ, 2014. – Раздел 1. – С. 8–61.

Hall L.M. Data-driven Evaluation of a Flight Re-route Air Traffic Management Decision support Tool / L.M. Hall [et al.] // Advances in Human Aspects of Aviation / Ed. S.J. Landry. – 1st Ed. – Boca Raton: CRC Press, 2012. – Chapter 9. – P. 88–97.

Статья из журнала:

Скрипник К.Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т. 27, вып. 2. – С. 139–146. *(1 автор)*

Колос Ю.В., Данилова М.В. Взаимосвязь самоактуализации и эмоционально-личностных характеристик у студентов // Научные исследования выпускников факультета психологии СПбГУ. – 2013. – Т. 1, № 1. – С. 115–122. *(2 автора)*

Muris P., Meesters C., Knoop M. The relation between gender role orientation and fear and anxiety in nonclinic-referred children // Journal of Clinical Child and Adolescent Psychology. – 2005. – Vol. 34, Issue 2. – P. 326–332. – DOI: 10.1207/s15374424jccp3402_12. *(3 автора)*

К оценке дистанции расхождения между воздушными судами на пересекающихся маршрутах / В.Г. Кизько [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского государственного университета гражданской авиации. – 2012. – № 2 (4). – С. 35–42. *(4 автора)*

Программно-аппаратный тренажер пилота воздушного судна в составе комплексной обучающей системы / А.А. Гусев [и др.] // Проблемы летной эксплуатации и безопасность полетов. – 2019. – № 13. – С. 86–97. *(5 и более авторов)*

Статья из газеты (публикация интервью):

Щербина М.В. Об удостоверениях, льготах и правах / записала Н. Пупкова // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212), загл.: О статусах и льготах.

Ясин Е.Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» / записал П. Каныгин // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.

Статья из сборника трудов:

Малишевский А.В. К вопросу об определении рабочей области космических систем связи, навигации и наблюдения // Аэронавигация и управление воздушным движением: межвузовский сборник научных трудов / отв. ред. П.В. Олянюк; Академия гражданской авиации – СПб: Академия ГА, 1999. – С. 55–60.

Алехина О.Ф., Удалов Ф.Е., Ягунова Н.А. Система управления: современная реальность и проблемы // Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием: межвузовский сборник научных трудов / отв. ред.: Н.В. Никитина, А.А. Чудаева [и др.]; Самарский государственный экономический университет. – Самара: СГЭУ, 2019. – С. 93–101.

Материалы конференции:

Калинина Г.П., Смирнова В.П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее: материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / под общ. ред. К.М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

Фирулина И.И., Сидоров А.А., Лазарева Н.В. Некоторые аспекты состояния Волжского бассейна // Проблемы развития предприятий: теория и практика. В 3-х частях: материалы 17-й Международной научно-практической конференции (Самара, 20-21 декабря 2018 г.). Ч. 3. / Г.Р. Хасаев, Н.В. Никитина, А.А. Чудаева; под ред. С.И. Ашмариной. – Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. – С. 295–301.

Ruishan S., Lei W., Ling Zh. Analysis of Human Factors Integration Aspects for Aviation Accidents and Incidents // Engineering Psychology and Cognitive Ergonomics: Proceedings of the 7th International Conference, EPCE 2007, Held as Part of HCI International 2007 (Beijing, China, July 22-27, 2007) / Ed. D. Harris. – Berlin; New York: Springer, 2007. – P. 834–841.

Г.5 Интернет-ресурсы

Сайт:

Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <https://favt.gov.ru/> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Межгосударственный авиационный комитет (МАК) [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <https://mak-iac.org/> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Информация с сайта в сети Интернет:

Порядок присвоения номера ISBN [Электронный ресурс] // Российская книжная палата. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: чч.мм.гггг).

C# documentation [Электронный ресурс] // Microsoft. – URL: <https://docs.microsoft.com/en-us/dotnet/csharp/> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Воздушный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 60-ФЗ от 19.03.1997 (ред. от 14.03.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.06.2022) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13744/ (дата обращения: чч.мм.гггг).

Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»: Приказ Минтранса РФ от 31 июля 2009 г. № 128 (ред. от 22.04.2020) [Электронный ресурс] // Система Гарант. – URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/196235/paragraph/1482/doclist/46115/showentries/0/highlight/%D1%84%D0%B0%D0%BF%20128:1> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Одинцова М.А., Самаль Е.В. Психология экстремальных ситуаций: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 303 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9094-2 [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/469938> (дата обращения: чч.мм.гггг). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Озеров А. В., Олышанский А.М. О построении модели безопасности сложной автоматической системы транспортного обслуживания. DOI 10.21683/1729-2646-2021-21-2-31-37 [Электронный ресурс] // Надежность. – 2021. – Т. 21, № 2. – С. 31–37. – URL: <https://www.dependability.ru/jour/article/view/419/688> (дата обращения: чч.мм.гггг).

Impact of pilots' tiredness on the outcome of psychological testing / V. Socha, L. Hanakova, M. Freigang [et al.] [Электронный ресурс] // Transport Problems. – 2019. – Vol. 14, Issue 2. – P. 55–67. – DOI 10.20858/tp.2019.14.2.5 – URL: http://www.transportproblems.polsl.pl/pl/Archiwum/2019/zeszyt2/2019t14z2_05.pdf (дата обращения: чч.мм.гггг).

Бахтурина Т.А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США [Электронный ресурс]: презентация // Материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017» (Москва, 18–19 апреля 2017 г.) – URL: http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf (дата обращения: чч.мм.гггг).

Примечания:

«Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа. Полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТам [4, 5, 7]. Краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями настоящего стандарта» [11].

Примеры затекстовых ссылок в данном приложении составлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [11]. Но выполнены не с междустрочным интервалом 1,5 строки, как это требуется настоящими правилами оформления ВКР (см. разделы 4 и 5), а через одинарный междустрочный интервал, как это требуют правила оформления МУ.

Здесь обозначение чч.мм.гггг означает число, месяц и год, когда данная информация последний раз была прочитана студентом на сайте. Желательно проверить ссылку перед представлением ВКР на проверку научному руководителю.

Приложение Д
Д.1 Бланк заявления на закрепление темы ВКР
(для программ бакалавриата и специалитета)

Согласовано
Заведующий
выпускающей кафедрой № _____

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
выпускающей кафедрой № _____

(фамилия и.о.)
от студента гр. № _____

(профиль, специализация)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____,
выполняемой по кафедре № _____, руководителем выпускной квалификационной работы

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) _____ (фамилия и.о.)

Согласовано
Заведующий кафедрой № _____
(кафедра, по которой выполняется ВКР)

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

остается на кафедре

(линия отреза)
передается в деканат

В приказ

Декан _____
(название факультета)

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Декану _____
(название факультета)

(фамилия, и. о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту гр. № _____, профиль (специализация) _____

(фамилия, имя, отчество)
тему выпускной квалификационной работы:

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполняется по кафедре № _____.

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Заведующий выпускающей кафедрой № _____
Заведующий кафедрой № _____
Руководитель ВКР _____

Приложение Д
Д.2 Бланк заявления на закрепление темы ВКР
(для программ магистратуры)

Согласовано
Заведующий
выпускающей кафедрой № _____

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
выпускающей кафедрой № _____

(фамилия и.о.)
от студента гр. № _____

(профиль, специализация)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____,
выполняемой по кафедре № _____, руководитель выпускной квалификационной работы

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) _____ (фамилия и.о.)

Согласовано
Заведующий кафедрой № _____
(кафедра, по которой выполняется ВКР)

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

остается на кафедре

(линия отреза)
передается в деканат

В приказ

Декан _____
(название факультета)

(подпись) _____ (фамилия и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Декану _____
(название факультета)

(фамилия, и. о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту гр. № _____, профиль (специализация) _____

(фамилия, имя, отчество)
тему выпускной квалификационной работы:

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполняется по кафедре № _____.

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Заведующий выпускающей кафедрой № _____
Заведующий кафедрой № _____
Руководитель ВКР _____

Приложение Е
Е.1 Бланк задания на выполнение ВКР
(для программ бакалавриата и специалитета)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

Утверждаю
Заведующий выпускающей кафедрой № _____

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

бакалаврская работа, дипломная работа (проект)

Студенту: _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____ . Группа _____ .

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ № _____ .

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:

План-график выполнения выпускной квалификационной работы:

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20__ г.		
2.	«__» _____ 20__ г.		
3.	«__» _____ 20__ г.		
4.	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР на выпускающую кафедру (кафедру) для предварительного рассмотрения комиссией кафедры	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

Задание принято к исполнению

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

« 20 Г.

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:**План-график выполнения выпускной квалификационной работы:**

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20 __ г.		
2.	«__» _____ 20 __ г.		
3.	«__» _____ 20 __ г.		
4.	«__» _____ 20 __ г.		
...	«__» _____ 20 __ г.		
...	«__» _____ 20 __ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР в Высшую школу аэронавигации для предварительного рассмотрения	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20 __ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)**Задание принято к исполнению**

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение Ж

Отзыв научного руководителя

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель в течение трёх рабочих дней составляет письменный отзыв (Бланк Ж1).

В отзыве в общем случае, с учетом вида ВКР, руководителем отражается:

Актуальность и практическая значимость темы, новизна (при наличии, для магистерской диссертации - обязательно), ее соответствие направлению подготовки (профилю), специальности (специализации), образовательной программе.

Характеристика работы студента в период выполнения выпускной квалификационной работы, отношение студента к разрабатываемой теме, общее впечатление о заинтересованности студента, как в результатах, так и в повышении уровня своей работы, проявление инициативы, умение организовать работу, учет студентом замечаний руководителя.

Степень самостоятельности студента в выполнении работы, способность решать поставленные перед ним задачи.

Научно-теоретический уровень, глубина разработки темы.

Оценка использованной научной литературы и информационных ресурсов при выполнении выпускной квалификационной работы, умения работать с информационными ресурсами.

Характеристика структуры и содержания отдельных разделов выпускной квалификационной работы, их соответствие заданию.

Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям к ее оформлению.

Оценка результатов проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности текста ВКР.

Заключение о возможности или невозможности представления данной выпускной квалификационной работы к защите на государственной экзаменационной комиссии и присвоению искомой квалификации по направлению подготовки (специальности).

Особое внимание обращается на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником. Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления ВКР к защите. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Т. е., содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве ВКР.

Студенту, выполняющему ВКР, может быть назначен научный руководитель не только из числа преподавателей кафедр ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, но и из представителей бизнес-структур и потенциальных работодателей. При внешнем руководстве (не работником Университета) отзыв (подпись руководителя) заверяется печатью Университета или организации – места работы руководителя.

Ж.1 Бланк отзыва научного руководителя



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу _____

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему _____

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись студента) (фамилия, и. о.)

Приложение И

Справка о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)	
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»	
СПРАВКА О ПРОВЕРКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ	
Студент(ка):	
	Петров Пётр Петрович
Факультет:	ЛЭ
Студент(ка), проверку текста в системе «Антиплагиат ВУЗ» прошел(а) с результатом оригинальности	
67.58%	
Тех. ответственный по проверке ВКР на ОЗ:	
	Алексеев А. А.
18.06.2022г.	

Рисунок И.1 – Пример заполненного бланка справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования

Приложение К

Рецензирование

Выпускные квалификационные работы специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию (Бланк К.1). Для выпускных квалификационных работ специалистов допустимо как внешнее, так и внутреннее рецензирование (*т. е. рецензирование научно-педагогическими работниками кафедр или иных структурных подразделений Университета, кроме подразделения, где работает научный руководитель ВКР*).

Выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации) подлежат внешнему рецензированию. На внешнее рецензирование необходимо выписать направление от заведующего кафедрой (Бланк К.2).

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, научно-исследовательских институтов, а также преподаватели других вузов.

В рецензии в общем случае, с учетом вида ВКР, рецензенту необходимо отметить:

Соответствие выпускной квалификационной работы теме работы, полноту выполнения задания, глубину проработки поставленных задач, правильность использования литературы по направлению подготовки (специальности).

Целесообразность, новизну и качество проведенных исследований, обоснованность использования научных методов исследования, математического аппарата.

Последовательность, новизну и качество графических работ, их соответствие требованиям нормативных документов, качество и наглядность плакатного и презентационного материала.

Обоснованность выводов, предложений и рекомендаций, сделанных в работе.

Возможность дальнейшего использования и внедрения результатов работы (с указанием организаций, где могут быть и в каком виде внедрены результаты).

Оценка на основании выпускной квалификационной работы степени сформированности компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков.

Недостатки и замечания в выполнении работы.

В конце рецензии рецензент дает мотивированную оценку выпускной квалификационной работы в целом по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и делает общий вывод о присвоении автору соответствующей квалификации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его ученой степени, ученого звания, должности и места работы.

Подпись рецензента, если он не является сотрудником ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы и печатью организации.

К.1 Бланк рецензии на ВКР



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»*

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу _____

дипломная работа (проект), магистерская диссертация

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему: _____

Рецензент _____

(должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____

(подпись) (фамилия, и. о.)

С рецензией ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись студента)

**данная форма распространяется на внутреннюю рецензию. Внешняя рецензия может быть оформлена на официальном бланке организации либо с использованием настоящей формы, но без указания наименования Университета*

К.2 Бланк направления на внешнее рецензирование ВКР



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

(наименование организации)

(должность)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество рецензента)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ВНЕШНЕЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А.А. Новикова
(наименование выпускающей кафедры, Высшая школа аэронавигации)

направляет выпускную квалификационную работу _____

_____ дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему: _____

на рецензирование.

- Приложение: 1. Пояснительная записка на _____ стр.
2. _____
(другие материалы - при наличии)

(заведующий кафедрой № _____,
руководитель магистерской программы)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Приложение Л

Направление на защиту ВКР

	
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)	
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»	
НАПРАВЛЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ	
выпускной квалификационной работы _____	
_____ бакалаврской работы _____	
бакалаврской работы, дипломной работы (проекта)	
студента (ки) _____	Петрова Петра Петровича _____
	(фамилия, имя, отчество)
_____	Факультет лётной эксплуатации _____
	(факультет)
_____	Аэронавигация _____
	(направление подготовки, специальность)

на тему _____	

на примере авиакомпании «Энские авиалинии» _____	

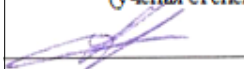
Заведующий выпускающей кафедрой _____	
_____ канд. техн. наук, доцент _____	
(ученая степень, ученое звание)	
	Сидоров С. С. _____
(подпись)	(фамилия и. о.)

Рисунок Л.1 – Пример заполненного бланка направления на защиту ВКР

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее – Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам среднего профессионального образования (далее совместно именуемые – обучающиеся) проводится в Университете с применением дистанционных образовательных технологий при принятии такого решения Ученым советом Университета и введении его в действие приказом ректора.

1.3. Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам среднего профессионального образования, и с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Указанные локальные нормативные акты применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.4. ГИА проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом и (или) соответствующей образовательной программой.

1.5. Для образовательных программ среднего профессионального образования установлены следующие особенности:

1.5.1. Пункты настоящего Положения или их части в отношении рецензии, рецензента ВКР не применяются;

1.5.2. Необходимость проверки ВКР в системе «Антиплагиат» определяет своим решением декан факультета, директор авиационно-транспортного колледжа, директор филиала.

1.6. Для осуществления технической поддержки и контроля за процессом проведения ГИА Университет вправе назначить соответствующих уполномоченных лиц.

Уполномоченными лицами при проведении ГИА в рамках настоящего Положения являются должностные лица Университета, назначенные приказом ректора, для осуществления технической поддержки и контроля за процессом проведения ГИА, в том числе для осуществления идентификации личности обучающегося (далее именуемые в единственном числе – проктор).

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Государственный экзамен проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции.

2.2. Проведению государственного экзамена предшествует проведение консультации также на платформе Webinar в режиме видеоконференции в даты и время, установленные соответствующим расписанием.

2.3. Не позднее чем за 14 дней до даты проведения государственного экзамена руководители основных образовательных программ должны представить экзаменационные билеты, а секретари государственных экзаменационных комиссий и/или руководители государственных экзаменационных комиссий списки обучающихся по соответствующим основным образовательным программам начальнику учебного управления в формате *.docx для размещения в информационно-образовательном ресурсе Университета – srbguga.com (далее – ИОР).

2.4. В назначенное расписанием время обучающиеся, секретарь и члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) заходят по ссылке на видеоконференцию Webinar.

В видеоконференции организуются два виртуальных зала: для подготовки к ответу, для сдачи государственного экзамена.

На одном заседании ГЭК может приниматься государственный экзамен, как правило, не более чем у 15 обучающихся.

Обучающийся обязан наладить работу веб-камеры и микрофона для передачи изображения и звука в высоком качестве.

Звук и изображение должны быть включены во время всей процедуры сдачи государственного экзамена.

2.5. Секретарь ГЭК говорит вступительное слово, объясняет процесс сдачи государственного экзамена, зачитывает очередность сдающих, предупреждает участников видеоконференции о ведении ее записи, представляет проктора.

2.6. После проктор отправляет первую пятерку обучающихся согласно списку в виртуальный зал для подготовки к ответу, членов ГЭК – в виртуальный зал для приема государственного экзамена, остальные обучающиеся ожидают приглашения согласно списку в виртуальный зал для подготовки к ответу.

2.7. В виртуальном зале для подготовки к ответу проктор поочередно осуществляет идентификацию личности обучающихся.

2.8. Если идентифицировать личность обучающегося невозможно, то обучающийся не допускается к сдаче государственного экзамена, о чем составляется соответствующий акт, и такой обучающийся считается не явившимся для прохождения ГИА по неуважительной причине.

2.9. После осуществления идентификации личности обучающегося проктор вносит соответствующую запись в протокол явки обучающихся, предупреждает обучающегося о ведении аудио- и видеозаписи процедуры проведения государственного экзамена и допускает обучающегося к сдаче государственного экзамена.

2.10. В случае отказа от согласия ведения аудио- и видеозаписи процедуры проведения государственного экзамена обучающийся не допускается к его сдаче, о чем составляется соответствующий акт, и такой обучающийся считается не явившимся для прохождения ГИА по неуважительной причине.

2.11. Обучающийся садится на таком расстоянии от экрана, чтобы его руки и верхняя половина тела от уровня стола были доступны для постоянного визуального контроля.

На столе должны находиться ручка, карандаш, чистый лист, линейка.

На транслируемом изображении должно отчетливо просматриваться непосредственно окружающее обучающегося пространство, которое демонстрируется проктору для удостоверения в отсутствии посторонних предметов (книг, шпаргалок, телефона, иных электронных устройств).

Допускается использование листов бумаги в качестве черновиков, ручки, карандаша, линейки.

Решением председателя ГЭК обучающимся может быть предоставлен доступ к вычислительной технике и (или) разрешение использования других компьютерных программ, открытия вкладок и т.д. для решения практических задач.

2.12. После осуществления идентификации личности и проверки окружающего пространства проктор посредством чата в Webinar передает обучающемуся логин и пароль для входа в ИОР.

Обучающийся входит в ИОР, озвучивает номер билета, который случайным образом определила система.

2.13. После осуществления действий, указанных в пунктах 2.7, 2.9, 2.11, 2.12 настоящего Положения, и получения разрешения проктора, обучающийся приступает к подготовке ответа.

В случае, если у обучающегося возникает вопрос (вопросы) по содержанию выбранного билета, то обучающийся переводится в виртуальный зал для приема государственного экзамена, обсуждает этот вопрос (вопросы) с членами ГЭК.

После обсуждения с членами ГЭК обучающийся возвращается в виртуальный зал для подготовки к ответу и начинает подготовку к ответу.

2.14. На подготовку к ответу обучающемуся дается, как правило, не более 45 минут.

В течение указанного времени проктор осуществляет за обучающимся наблюдение.

Обучающийся незамедлительно после поступления соответствующего требования проктора обязан продемонстрировать окружающее его пространство.

2.15. Обучающийся во время проведения государственного экзамена обязан соблюдать следующие правила:

2.15.1. Запрещается переключение на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивание браузера, запрещается открытие сторонних вкладок (страниц);

2.15.2. Запрещается выключать веб-камеру до окончания проведения государственного экзамена;

2.15.3. Запрещается использование других программ, кроме браузера;

2.15.4. Запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

2.15.5. Запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;

2.15.6. Запрещается до окончания проведения вступительного испытания покидать рабочее место;

2.15.7. В помещении не должно быть голосов или шума;

2.15.8. В помещении не должны находиться другие люди;

2.15.9. Запрещается частичный или полный уход обучающегося из поля видимости веб-камеры, голова должна полностью помещаться в кадр;

2.15.10. Запрещается направлять источник освещения в веб-камеру и (или) на свое лицо;

2.15.11. Запрещается прикрытие своего лица волосами, одеждой, руками или каким-либо предметом.

2.16. В случае нарушения обучающимся ограничений, установленных пунктом 2.15 настоящего Положения, обучающийся отстраняется от прохождения государственного экзамена, о чем составляется соответствующий акт.

В случае отстранения обучающегося от прохождения государственного экзамена, такой обучающийся считается не прошедшим ГИА и отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.17. По готовности обучающегося к ответу проктор переводит его в виртуальный зал для сдачи экзамена.

На место выбывшего из виртуального зала для подготовки к ответу обучающегося проктор приглашает следующего по списку обучающегося.

2.18. В процессе ответа на билет членам ГЭК обучающийся вправе пользоваться своими записями, составленными в ходе подготовки к ответу.

После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать дополнительные вопросы в свободной форме.

Время на подготовку обучающегося к ответам на вопросы ГЭК не предусматривается.

Члены ГЭК задают обучающемуся вопросы с целью оценки уровня сформированности компетенций, отнесенных на государственный экзамен.

2.18. Во время прохождения обучающимся государственного экзамена секретарь ГЭК ведет индивидуальный протокол сдачи государственного экзамена.

2.19. По завершении ответа обучающийся выходит из виртуального зала для сдачи экзамена и остается в видеоконференции.

2.20. Члены ГЭК не более 60 минут обсуждают результаты, подводят итоги.

Члены ГЭК покидают виртуальный зал для сдачи экзамена и возвращаются в общую видеоконференцию, где их ожидают обучающиеся. Председатель комиссии оглашает оценки, секретарь ГЭК осуществляет подготовку протоколов заседания ГЭК (индивидуального и сводного), вносит оценки, полученные по результатам государственного экзамена, и собственноручно расписывается в них.

Видеоконференция по проведению государственного экзамена завершена, запись прекращается.

Порядок дальнейшего оформления протоколов заседания ГЭК устанавливается распоряжением проректора по учебной работе.

2.21. Запись видеоконференции со сдачей ГЭК осуществляется на локальный носитель.

3. ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Защита ВКР проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции с обязательной демонстрацией обучающимся основных результатов его работы с помощью презентации Microsoft PowerPoint или иной аналогичной программы, включающей в себя основные тезисы и результаты работы.

3.2. Для проведения процедуры защиты ВКР обучающемуся не позднее чем за 10 дней до даты защиты необходимо представить электронный эквивалент работы в окончательном варианте в формате *.pdf со своей подписью на титульном листе и на последнем листе заключения, задание на ВКР руководителю ВКР по электронной почте (тема ВКР и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора).

Не позднее чем за 7 дней до даты защиты руководитель ВКР, предварительно осуществив проверку, в том числе и техническую, обязан разместить ВКР, задание на ВКР и отзыв со своей подписью в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Университета (lk.srbguga.ru) (далее – ЭИОС).

Для обучающихся заочного факультета конкретная дата размещения ВКР, задания на ВКР и отзыва в ЭИОС устанавливается заведующим соответствующей выпускающей кафедрой своим решением.

3.3. Не позднее чем за 7 дней до даты защиты рецензенту ВКР предоставляется доступ к ЭИОС (рецензирование ВКР осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета) для формирования рецензии.

Не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР рецензия с подписью рецензента в электронном виде направляется на электронную почту секретаря ГЭК, который обязан разместить его в ЭИОС.

3.4. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР работа должна пройти проверку на выпускающей кафедре в системе «Антиплагиат», результат проверки на бланке за подписью заведующего выпускающей кафедрой должен быть размещен в ЭИОС.

3.5. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР со всеми обучающимися заведующим выпускающей кафедрой, секретарем ГЭК и работником Университета, ответственным за техническую поддержку, проводится тестовая видеоконференция на платформе Webinar с целью консультации и проверки связи с обучающимися.

3.6. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР обучающийся направляет на электронную почту руководителя доклад в форме презентации основных результатов ВКР в формате Microsoft PowerPoint или иной аналогичной программе, который руководитель обязан разместить в ЭИОС. Обучающиеся имеют право ознакомиться с отзывом и рецензией на свою работу.

3.7. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР заведующий выпускающей кафедрой оформляет за своей подписью направление ВКР обучающегося в ГЭК и размещает его в электронном виде в ЭИОС.

3.8. Не позднее 3 календарных дней до защиты ВКР председатель и члены ГЭК подключаются к ЭИОС для ознакомления с работой и документами для защиты ВКР.

3.9. За 1 день до защиты ВКР секретарь ГЭК размещает ссылку и пароль на видеоконференцию и документ с информацией об очередности защиты ВКР в организованном чате для обучающихся в ЭИОС.

Также данная информация доводится до сведения членов ГЭК, руководителей ВКР по электронной почте (в случае, если член ГЭК не является работником Университета) или через ЭИОС.

4. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. В назначенное время обучающиеся, секретарь и члены ГЭК заходят по ссылке на видеоконференцию Webinar.

Обучающийся обязан наладить работу веб-камеры и микрофона для передачи изображения и звука в высоком качестве.

Звук и изображение должны быть включены во время всей процедуры защиты ВКР.

4.2. Секретарь ГЭК говорит вступительное слово, объясняет процесс защиты ВКР, зачитывает очередность выступающих, предупреждает участников видеоконференции о ее записи на сторонний электронный носитель.

4.3. После этого первый выступающий остается на связи как активный участник видеоконференции, остальные обучающиеся отправляются в «зал ожидания» до приглашения.

4.4. До начала проведения защиты ВКР осуществляется идентификация личности обучающегося (активного участника).

Обучающийся садится на таком расстоянии от экрана, чтобы его руки и верхняя половина тела от уровня стола были доступны для постоянного визуального контроля. На транслируемом изображении должно отчетливо просматриваться непосредственно окружающее экзаменуемого пространство с тем, чтобы члены ГЭК могли удостовериться в отсутствии посторонних предметов (книг, шпаргалок, телефона, иных электронных устройств).

4.5. После осуществления идентификации личности обучающегося (активного участника) ГЭК заслушивает краткое (до 10 минут) выступление обучающегося. При превышении времени выступления председатель ГЭК останавливает обучающегося.

4.6. После выступления обучающегося члены ГЭК проводят опрос обучающегося в свободной форме.

Время на подготовку обучающегося к ответам на вопросы ГЭК не предусматривается. Опрос должен занимать, как правило, не более 30 минут.

Члены ГЭК задают обучающемуся вопросы с целью:

- уточнить оставшиеся после выступлений и дискуссии неясные аспекты ВКР;
- проверить авторство ВКР (убедиться, что обучающийся подготовил работу самостоятельно);
- оценить уровень сформированности компетенций, отнесенных на защиту ВКР, по проблематике ВКР и темам, относящимся к объекту исследования ВКР;
- проверить знание обучающимся источников и литературы, включенных в библиографию ВКР.

4.7. Во время защиты ВКР обучающимся секретарь ГЭК ведет индивидуальный протокол защиты.

4.8. После выступления и ответов на вопросы, секретарь ГЭК зачитывает отзыв и рецензию (при необходимости), предоставляет обучающемуся возможность ответа на замечания руководителя ВКР и рецензента (при необходимости) и отправляет обучающегося в «зал ожидания» и подключает следующего.

4.9. По завершению всех ответов, обучающиеся находятся в «зале ожидания», члены ГЭК в течение 30 минут обсуждают результаты, подводят итоги.

После возврата всех обучающихся в статус активных участников видеоконференции, председатель комиссии оглашает оценки, секретарь комиссии осуществляет подготовку протоколов заседания ГЭК (индивидуального и сводного), вносит оценки, полученные по результатам защиты ВКР, и собственноручно подписывается в них.

Видеоконференция по защите ВКР завершена, запись прекращается.

Порядок дальнейшего оформления протоколов заседания ГЭК устанавливается распоряжением проректора по учебной работе.

4.10. Запись видеоконференции с защитой ВКР осуществляется на локальный носитель.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В процессе проведения государственного экзамена или защиты ВКР допускается двукратный разрыв видеоконференцсвязи между членами ГЭК и обучающимся совокупной продолжительностью не более пяти минут за все время проведения государственного экзамена или защиты ВКР.

В случае более чем двукратного и (или) продолжительного перерыва видеоконференцсвязи, проведения государственного экзамена или защиты ВКР переносятся на резервный день в период работы ГЭК.

В случае возникновения повторных непреодолимых проблем связи в резервный день обучающийся получает право очного проведения государственного экзамена или защиты ВКР не позднее, чем через шесть месяцев после возобновления очных занятий в Университете.

5.2. В случае технической невозможности подключения к платформе Webinar обучающихся, находящихся в период проведения государственного экзамена, защиты ВКР, апелляции на территории Республики Крым или города Севастополя, проведение государственного экзамена, защиты ВКР, апелляции осуществляется через Skype в режиме видеоконференции.

В случае, если обучающийся в день проведения государственного экзамена или защиты ВКР планирует находиться на территории Республики Крым или города Севастополя, он должен уведомить об этом секретаря ГЭК не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения государственного экзамена или защиты ВКР.

В случае отсутствия надлежащего уведомления и при отсутствии технической возможности проведения государственного экзамена или защиты ВКР в назначенный по

расписанию день на платформе Webinar такой обучающийся будет считаться не явившимся на ГИА по неуважительной причине.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ГИА

6.1. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию на электронную почту секретаря ГЭК, которую он должен выложить до проведения ГИА в ЭИОС, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

В заявлении обучающийся в обязательном порядке указывает электронную почту, на которую будет направляться информация касательно проведения апелляции.

6.2. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, 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).

6.3. Апелляция проводится на платформе Webinar в режиме видеоконференции.

6.4. За 1 рабочий день до даты рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии направляет ссылку и пароль на видеоконференцию посредством электронной почты членам апелляционной комиссии, председателю ГЭК, обучающемуся, подавшему апелляцию.

6.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии посредством видеоконференции, на которую приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Видеоконференция апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его не подключения к ней либо наличия проблем со связью по вине обучающегося.

6.6. Председатель апелляционной комиссии до начала проведения непосредственно апелляции предупреждает участников конференции о ведении ее записи.

6.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления секретарем апелляционной комиссии соответствующего решения на электронную почту обучающегося, указанную в заявлении, без факта подтверждения его получения.

6.8. Запись видеоконференции с рассмотрением апелляции осуществляется на локальный носитель.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом (посредством участия председателя студенческого совета в Ученом совете Университета), вступает в силу с момента введения в действие названного положения приказом ректора Университета.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется посредством их утверждения Ученым советом и введения в действие приказом ректора.