



16.05.2023г. 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 208

г. Москва

Об утверждении Порядка проведения
итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам магистратуры,
программам специалитета, реализуемым
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

Для организации проведения итоговой аттестации по программам высшего образования,
приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Порядок) (прилагается).

2. Деканам факультетов, заведующим кафедрами обеспечить ознакомление с Порядком обучающихся, работников и профессорско-преподавательский состав, вверенных подразделений.

3. Признать утратившими силу Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, утвержденное ректором ВАВТ 26.02.2020.

4. Возложить контроль выполнения настоящего приказа на проректора по учебной работе В.В. Идрисову.

И.о. ректора

В.В. Идрисова

Согласовано:

Декан ФЭМ

Декан ФМФ

Декан МПФ

И.о. декана ФВМ

И.о. декана ФМБ

Начальник юридического отдела

Председатель президиума

Объединённого совета обучающихся
(студенческий совет ВАВТ)

Г.А. Орлова

Т.С. Каплук

Н.Н. Мазаева

Е.А. Синельникова

А.А. Никитенко

И.В. Толмачева

П.Д. Звезднов

Проект приказа вносит:

И.о. начальника учебного департамента

Т.В. Анисимова

11.05.23г.

Приложение
к приказу ВАВТ от 16.05.23 № 208
«Об утверждении Порядка проведения итоговой
аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам магистратуры,
программам специалитета, реализуемым в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Всероссийская академия внешней
торговли Министерства экономического развития
Российской Федерации»

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета,
реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета, не имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;

локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ), регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Итоговая аттестация (далее – ИА) проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся.

ИА проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса в рамках нормативного срока освоения образовательной программы.

1.4. Целью ИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО), образовательного стандарта, утвержденного ВАВТ самостоятельно (далее – ОС ВАВТ).

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

1.6. ВАВТ использует необходимые информационные и материально-технические средства при проведении ИА, что отражается в программах ИА.

Обучающимся во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. Взимание платы с обучающихся за прохождение ИА не допускается.

Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации установленного Минобрнауки России образца (далее – диплом).

2. Формы аттестационных испытаний

2.1. ИА обучающихся проводится в форме:

экзамена(ов);

защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2. Конкретные формы проведения ИА определяются образовательной программой соответствующего направления подготовки (специальности) в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОС ВО ВАВТ.

Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников.

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

2.3. При прохождении обучающимися аттестационных испытаний допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

Решение о применении ЭО и ДОТ определяется приказом ВАВТ о допуске к аттестационному испытанию.

3. Экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения ИА в ВАВТ создаются экзаменационные комиссии (далее –ЭК). Для рассмотрения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии).

Комиссии создаются по каждому направлению подготовки/специальности, по образовательным программам или по ряду направлений подготовки/специальностей, или по ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года. ВАВТ самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

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

Кандидатуры председателей ЭК утверждаются приказом ВАВТ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа ВАВТ).

Председатели комиссий организуют и контролируют работу комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

3.3. Составы комиссий утверждаются приказом ВАВТ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

Составы комиссий формируется деканом факультета, по предложениям кафедр, участвующих в ИА.

В состав ЭК входят председатель и не менее 4-х членов комиссии. Члены ЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ЭК, должна составлять не менее 50%.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3-х членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВАВТ и не входящих в состав ЭК.

3.4. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к

профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ВАВТ ректором назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

3.6. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложения №№ 1-3).

На основании итоговых протоколов заседания ЭК (приложение № 4) принимается решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче документа об образовании.

Протоколы имеют сквозную нумерацию, начиная от первого аттестационного испытания и заканчивая протоколом о присвоении квалификации (например: экзамен – протоколы №№ 1-10; защита ВКР – протоколы №№ 11-21; итоговый протокол о присвоении квалификации – № 22).

Даты протоколов соответствуют дате заседания ЭК при проведении аттестационного испытания в соответствии с расписанием.

Дата протокола о присвоении квалификации соответствуют дате заседания ЭК, проводимого в последний день ИА в соответствии с календарным графиком образовательного процесса.

В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседания экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем ЭК.

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

3.7. Результаты ИА оформляются в виде отчетов о работе ЭК (приложение № 5) и предоставляются в деканат и учебный департамент в течение 10 рабочих дней после окончания работы ЭК.

3.8. По результатам успешного прохождения ИА деканатами факультетов подготавливаются проекты приказов:

- о присвоении выпускникам соответствующей квалификации;
- об отчислении и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации (далее – диплом).

Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы, выдается диплом с отличием при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

3.9. Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником ИА в соответствии с календарным учебным графиком диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ИА, установленной

календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником ИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ИА.

3.10. Обучающимся после прохождения ИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) путем издания приказа об отчислении.

Для предоставления каникул обучающийся подает в деканат факультета на имя ректора заявление о предоставлении ему каникул в срок не позднее 10-ти рабочих дней до прохождения последнего аттестационного испытания. Каникулы предоставляются обучающемуся на основании приказа ВАВТ на срок, указанный в заявлении обучающегося, в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

4. Порядок организации и проведения аттестационных испытаний

4.1. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с программой ИА и расписанием итоговых испытаний. Во время аттестационного испытания может производиться аудио или видео запись с согласия обучающихся и членов ЭК.

4.2. Программа ИА, включая программу(ы) экзамена(ов), требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные ВАВТ, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

Программа(ы) экзамена(ов) включает перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом ВАВТ утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.4. Обучающиеся допускаются к каждому аттестационному испытанию приказом ВАВТ за день до его начала в соответствии с расписанием.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, указанной в пункте 9.2 настоящего Порядка, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

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

Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются не позднее 16.00 на следующий рабочий день после дня его проведения посредством их размещения на информационном стенде факультета и (или) посредством доступных средств функционирования электронной информационно-образовательной среды.

Оценка за аттестационное испытание определяется в процессе обсуждения результатов итогового испытания, где каждый член комиссии оглашает свою оценку. Оценка проставляется секретарём ЭК в протокол аттестационного испытания и зачетную книжку обучающегося.

Голос председателя при равном числе голосов является решающим.

4.6. Протоколы подписывают председатель и секретарь ЭК. Зачетные книжки обучающихся подписывает председатель ЭК.

4.7. Во время аттестационного испытания обучающимся запрещается:

- общаться друг с другом;
- свободно перемещаться по аудитории;
- использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, когда это предусмотрено особенностью проведения аттестационного испытания (в форме дискуссии, проектной работы и т.п.), прописанных в программе ИА.

Если во время экзамена обучающимся допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи и электронно-вычислительной техники и др.), Правил внутреннего распорядка обучающихся в ВАВТ, предпринята попытка подлога документов, председатель ЭК вправе удалить студента из аудитории, о чем составляется соответствующий акт, а в протокол заседания ЭК вносится соответствующая запись и выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.8. При проведении ИА с использованием ЭО и ДОТ обеспечивается соблюдение общих требований к организации и проведению ИА с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн посредством проведения веб-конференции с обязательной записью, обеспечением обзора студента, идентификации его личности и контроля используемых им материалов.

При проведении аттестационных испытаний в режиме веб-конференции применяемые технические и программные средства должны обеспечивать:

- качественную видео- и аудиотрансляцию аттестационного испытания;
- возможность восстановления связи в случае технических сбоев.

5. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

5.1. Подготовка ВКР осуществляется по разработанной и утвержденной тематике ВКР по каждой образовательной программе.

5.2. Примерные темы ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

Примерные темы ВКР (направлений исследований для программ магистратуры) разрабатывается кафедрами, ответственными за подготовку выпускников по отдельным направленностям (профилям) образовательных программ, и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Примерные темы на учебный год утверждаются решением Ученым советом за шесть месяцев до начала ИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.3. Для подготовки ВКР на основании письменного заявления (приложение № 6) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом ВАВТ закрепляется руководитель ВКР из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты) не позднее чем за месяц до начала производственной практики (преддипломной).

5.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлено право подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Заявление пишется на имя заведующего кафедрой, ответственной за подготовку выпускников по отдельным направленностям (профилям) образовательных программ. Обоснование целесообразности включения (корректировки) темы ВКР в утвержденную тематику рассматривается на заседании кафедры. В случае положительного решения кафедры заведующий кафедрой направляет служебную записку, согласованную с деканом факультета, на имя проректора по учебной

работе с предложением о включении данной темы в тематику выпускных квалификационных работ и рассмотрении данного вопроса на заседании Ученого совета ВАВТ.

5.5. Руководитель выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР и определяет план-график ее подготовки.

Руководитель контролирует сроки подготовки обучающимся ВКР и в случае существенного нарушения этих сроков докладывает об этом заведующему кафедрой (декану факультета).

5.6. ВКР в первом варианте представляется научному руководителю не позднее чем за 10 дней до даты начала ИА.

Завершенный вариант ВКР с результатами проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» должен быть представлен научному руководителю не позднее чем за 15 дней до установленной даты защиты.

5.7. По итогу подготовки ВКР руководитель готовит письменный отзыв (приложение № 7) о работе студента в период подготовки ВКР (далее – отзыв) с учетом проверки ВКР на объем заимствования, в том числе выявления неправомерных заимствований. Не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

В случае выполнения ВКР несколькими студентами руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В целях повышения качества подготовки выпускников к защите ВКР и совершенствования умений вести публичную дискуссию, защищать свои взгляды, опираясь на сформированные в процессе обучения компетенции, на кафедре, ответственной за подготовку выпускников по отдельным направленностям (профилям) образовательных программ, могут проводиться предварительные защиты ВКР, не позднее чем 20 дней до защиты.

5.8. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена работа¹. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам.

Обучающийся имеет право ознакомиться с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.9. Сброшюрованная ВКР с отзывом руководителя, рецензией (для программ магистратуры и специалитета), результатами проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» передаются кафедрой, ответственной за подготовку выпускников по отдельным направленностям (профилям) образовательных программ, в деканат не позднее чем за пять дня до установленного срока защиты.

Отзыв руководителя, рецензия и результаты проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» не сшиваются с ВКР.

5.10. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ВАВТ в соответствии с локальным нормативным актом ВАВТ.

6. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

¹ Приветствуется привлечение к рецензированию научно-педагогических работников сторонних образовательных или научных организаций, а также потенциальных работодателей.

– проведение ИА для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися обучающимися с ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ИА;

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

– пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ 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 нормативные акты ВАВТ по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи им аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося обучающимися с ОВЗ к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающихся с ОВЗ при защите выпускной квалификационной работы, – не более чем на 15 минут.

6.5. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья ВАВТ обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации

расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне));

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных

особенностей (при отсутствии указанных документов в вузе).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

7. Апелляция при прохождении ИА

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

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Подача заявления на апелляцию посредством доступных средств функционирования электронной информационно-образовательной среды, а также почтовыми отправлениями и курьерской службой не разрешается.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

7.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: при апелляции о нарушении процедуры проведения ИА:

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

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

при апелляции о несогласии с результатами экзамена:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки по результатам экзамена. В данном случае решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленной оценки и выставления нового результата.

7.6. 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.

7.7. В случае удовлетворения апелляции по факту нарушения процедуры проведения ИА результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию. Результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные ВАВТ.

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

7.9. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов

апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ВАВТ в соответствии со календарным графиком образовательного процесса.

7.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

8. Особенности проведения итоговой аттестации с использованием ЭО и ДОТ

8.1. Организация проведения итоговой аттестации с использованием ЭО и ДОТ, перечень направлений подготовки (специальностей), по которым экзамен и защита ВКР выполняются с применением ЭО и ДОТ, осуществляется на основании приказа ВАВТ.

8.2. Перед экзаменом в соответствии с утвержденным расписанием проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена, с использованием инструментов коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия.

8.3. При проведении итоговой аттестации с использованием ЭО и ДОТ обеспечивается соблюдение общих требований к организации и проведению итоговой аттестации с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Организация проведения итоговой аттестации предусматривает непосредственное взаимодействие обучающихся и членов ЭК с использованием инструментов коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС).

8.4. аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн посредством проведения ВКС с обязательной записью, обеспечением обзора обучающегося, идентификации его личности и контроля используемых им материалов.

При проведении аттестационных испытаний в режиме ВКС применяемые технические и программные средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов ЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;
- видеозапись процесса ИА которая сохраняется секретарем ЭК на любой жесткий носитель памяти и передается в подразделение, ответственное за организацию и проведение ИА для дальнейшего хранения в течение двух лет;
- возможность восстановления связи в случае технических сбоев.

8.5. До начала ИА деканат факультета с использованием инструментов коммуникации организует ознакомление студентов с условиями проведения итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ с обязательным подтверждением со стороны студента наличия необходимых технических средств и программного обеспечения.

Информация о проведении ИА с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающегося через размещение в личном кабинете. Секретарь комиссии и сотрудник соответствующего деканата, ответственные за организацию и проведение ЭК, не позднее чем за 7 дней до ИА через личный кабинет информирует студентов о следующем:

- какой инструмент будет использован для проведения ИА и выдает инструкции по его использованию;
- о том, какие материалы надо подготовить студенту (например, презентацию для защиты ВКР);
- о дате и времени проведения ИА;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

8.6. Организацию работы веб-конференции осуществляет декан факультета или уполномоченный им работник деканата. Техническую поддержку – служба поддержки.

Не позднее чем за два дня до даты проведения аттестационного испытания служба поддержки совместно с секретарем ЭК:

- проводит тестовый сеанс связи проверки технической готовности председателя, членов

ЭК и студентов к участию в ВКС;

- информирует студентов о графике прохождения аттестационного испытания;
- своевременное доведение всей информации до сведения всех студентов, проходящих ИА (включая каналы связи, адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР, даты и время проведения ИА в видеорежиме, требований к ПК пользователей);
- своевременное получение членами ЭК электронных версий ВКР, размещенных в личных кабинетах студентов. Обучающийся размещает за пять дней в личном кабинете;
- режим ВКС должен обеспечивать интерактивный режим связи студентом членов ЭК;
- отзыв руководителя, рецензия, документ по проверке на объем заимствования в системе «Антиплагиат ВУЗ» размещается в личном кабинете.

8.7. Не позднее чем за 15 минут до начала заседания ЭК председатель, члены, секретарь ЭК и студенты должны подключиться к видеоконференции.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание.

8.8. Перед началом проведения аттестационного испытания лица, ответственные за идентификацию, осуществляют процедуру идентификации личности обучающегося. При положительной идентификации личности обучающегося допускается к прохождению аттестационного испытания.

Технологии, применяемые при идентификации личности:

- онлайн-прокторинг – удаленное наблюдение за обучающимся с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;
- предоставление студенческого билета или зачетной книжки и сверки фотографии с личностью студента.

8.9. В ходе аттестационного испытания обучающийся должен находиться перед камерой с обеспечением обзора используемых материалов и, по возможности, помещения, входной двери.

Во время проведения аттестационных испытаний обучающимся запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ, или если использование программных средств предусмотрено программой ИА.

9. Отчисление и повторное прохождение итоговой аттестации

9.1. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

9.2. Уважительными причинами неявки являются временная нетрудоспособность, исполнение общественных или обязанностей, исполнение воинской обязанности, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), семейные обстоятельства (смерть близких родственников), стихийные бедствия, противоправные действия третьих лиц и т.д.

9.3. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия до завершения периода ИА, установленного календарным графиком учебного процесса.

9.4. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа обучающихся с ОВЗ, и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ВАВТ с выдачей справки об обучении как невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

9.5. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный ВАВТ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей

образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося приказом ВАВТ ему может быть установлена иная тема ВКР.

Приложение № 1
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена по иностранному языку

от « _____ » _____ 20 __ г.¹

Уровень образования: _____

Направление подготовки (специальность): _____
(указать код и наименование)

Направленность (профиль): _____

Время начала ответа: _____ Время окончания ответа: _____

Присутствовали: Председатель: _____
(ФИО полностью)

Члены: 1. _____
(ФИО)

2. _____
(ФИО)

3. _____
(ФИО)

Ф.И.О. выпускника _____

Письменная часть:

Характеристика ответов: _____

Решение комиссии по оцениванию письменной части: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Устная часть:

Билет № _____

Перечень вопросов, заданных выпускнику членамиЭК:

Характеристика ответов: _____

Решение комиссии по оцениванию устной части: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Мнения членовЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: _____

Решение государственной экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание (экзамен по иностранному языку) с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Отметить, что² _____

ПредседательЭК _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СекретарьЭК _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

¹ Дата протокола соответствует дате проведения устной части экзамена.

² В случае удаления обучающегося из аудитории в связи с нарушением учебной дисциплины (основание: п. 4.7 Порядка) в данный раздел вносится соответствующая запись.

Приложение № 2
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена по направлению подготовки
от «__» _____ 20__ г.

Уровень образования: _____

Направление подготовки (специальность): _____
(указать код и наименование)

Направленность (профиль): _____

Время начала ответа: _____ Время окончания ответа: _____

Присутствовали:

Председатель: _____
(ФИО полностью)

Члены: 1. _____
(ФИО)

2. _____
(ФИО)

3. _____
(ФИО)

Ф.И.О. выпускника _____

Билет № _____

Перечень вопросов, заданных выпускнику членами ЭК:

Характеристика ответов: _____

Мнения членов ЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Решение экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание с
оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

2. Отметить, что¹ _____

Председатель ЭК _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ЭК _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

¹ В случае удаления обучающегося из аудитории в связи с нарушением учебной дисциплины (основание: п. 4.7. Порядка) в данный раздел вносится соответствующая запись.

Приложение № 3
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Уровень образования: _____

Направление подготовки (специальность): _____
(указать код и наименование)

Направленность (профиль): _____

Время начала ответа: _____ Время окончания ответа: _____

Присутствовали:

Председатель: _____
(ФИО полностью)

Члены: 1. _____
(ФИО)

2. _____
(ФИО)

3. _____
(ФИО)

Ф.И.О. выпускника _____
(ФИО)

В экзаменационную комиссию представлены:

1. Выпускная квалификационная работа выпускника: _____
(ФИО полностью)

на тему _____

2. Отзыв научного руководителя: _____
(ФИО полностью)

3. Рецензия (для программ специалитета и магистратуры): _____

Перечень вопросов, заданных выпускнику членами ЭК: _____

Характеристика ответов: _____

Мнения членов ЭК об уровне подготовленности к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: _____

Решение экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание (защита ВКР) с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Отметить, что _____
(особые мнения членов комиссии)

3. Рекомендовать внедрение результатов работы в _____
(в учебный процесс, в практическую деятельность и т.п.)

Председатель ЭК _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ЭК _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»

ПРОТОКОЛ № ____.

заседания экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

от « ____ » ____ 20__ г

Направление подготовки (специальность) _____
(наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы _____
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Присутствовали:

Председатель: _____
(ФИО полностью)

Члены: 1. _____
(ФИО)

2. _____
(ФИО)

... _____
(ФИО)

ВЭК представлены следующие материалы:

1. Протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена № № ____ от
« ____ » ____ 20__ г.

2. Протоколы заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной
квалификационной работы № № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

Слушали: председателя ЭК о результатах аттестационных испытаний.

Решение экзаменационной комиссии:

1. Считать следующих обучающихся успешно прошедшими итоговую аттестацию,
присвоить им квалификацию _____ по направлению подготовки
(специальности) _____ и выдать документ о высшем образовании и о
(код и наименование направления подготовки (специальности))

(специальности) _____ и выдать документ о высшем образовании и о
(код и наименование направления подготовки (специальности))

квалификации с отличием:

№ пп	Фамилия Имя Отчество выпускника	Оценка за экзамен по иностранному языку (при наличии)	Оценка за экзамен по направлению подготовки (при наличии)	Оценка за защиту ВКР
1.				
2.				
...				

Продолжение приложения № 4
(оборотная сторона протокола)

2. Считать следующих обучающихся успешно прошедшими итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию _____ по направлению подготовки _____
(специалист, бакалавр, магистр)

(специальности) _____ и выдать документ о высшем образовании и о
(код и наименование направления подготовки (специальности))

квалификации без отличия:

№ пп	Фамилия Имя Отчество выпускника	Оценка за экзамен по иностранному языку (при наличии)	Оценка за экзамен по направлению подготовки (при наличии)	Оценка за защиту ВКР (при наличии)
1.				
2.				
...				

Особое мнение членов комиссии:

Председатель ЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к Порядку проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ о работе экзаменационной комиссии

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы _____

(наименование направленности образовательной программы)

1. Дата и номер приказа о составе экзаменационной комиссии.
2. Состав экзаменационной комиссии.

Таблица 1

Состав экзаменационной комиссии

Всего членов ЭК, чел.	В том числе								Работодатели и работники организаций, соответствующих профилю образовательной программы		ППС и научные работники других образовательных организаций	
	лиц, имеющих ученую степень доктор наук / ученое звание профессор		лиц, имеющих ученую степень доктор наук / ученое звание доцент		лиц, имеющих ученую степень кандидат наук / ученое звание профессор		лиц, имеющих ученую степень кандидат наук / ученое звание доцент					
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

3. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по образовательной программе.

4. Анализ результатов итоговой аттестации выпускников.

4.1. Экзамен (при наличии) наименование экзамена

- содержание и характер вопросов экзамена;
- обеспеченность студентов программно-нормативной документацией.

Таблица 2

Результаты экзамена

Форма обучения	Кол-во студентов	Из них: сдали экзамен							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

– характеристика общего уровня подготовки (сильные стороны и недостатки при

ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВО, ОС ВАВТ, особо отличившиеся студенты).

4.2. Экзамен (при наличии) *наименование экзамена*

- содержание и характер вопросов экзамена;
- обеспеченность студентов программно-нормативной документацией.

Таблица 3

Результаты экзамена									
Форма обучения	Кол-во студентов	Из них: сдали экзамен							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

– характеристика общего уровня подготовки студентов (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВО, ОС ВАВТ, особо отличившиеся студенты).

4.2. Защита выпускных квалификационных работ

- общий уровень выпускных квалификационных работ;
- анализ тематики выпускных квалификационных работ на соответствие тем выпускных квалификационных работ профилю образовательной программы.

Таблица 3

Результаты защит выпускных квалификационных работ									
№ п/п	Кол-во студентов	из них: защитили							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

Таблица 4

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

№п/п	ФИО студента	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель	Научная новизна и/или практическая ценность

Указать ФИО выпускников, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.

Указать ФИО выпускников, которые рекомендованы для поступления в аспирантуру.

5. В заключении сделать выводы об уровне подготовки выпускников. Дать комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ОС ВАВТ. Отметить уровень усвоения студентами теоретического материала, предусмотренного образовательной программой, и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике (экзамен по направлению подготовки должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускникам, предусмотренные (ФГОС ВО, ОС ВАВТ) по данному направлению подготовки (специальности).

6. Положительные стороны в подготовке выпускников.
7. Недостатки в подготовке выпускников по данной образовательной программе.
8. Предложения по улучшению подготовки выпускников.
9. Организация заседания экзаменационной комиссии

ПредседательЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам магистратуры, программам
специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия И.О.)

студента(ки) _____ курса,
обучающегося(йся)

по очной (заочной, очно-заочной) форме обучения

по _____

направление подготовки (специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

назначить руководителем _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(занимаемая должность)

назначить консультантом _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(занимаемая должность)

Студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Консультант⁴

(подпись)

(инициалы, фамилия)

⁴ Заполняется в случае назначения консультанта ВКР.

Приложение № 7
к Порядку проведения итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам магистратуры,
программам специалитета, реализуемым в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Всероссийская
академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2. Цель и задачи исследования: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства работы: _____

6. Недостатки работы: _____

7. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

8. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов работы: _____

10. Общее заключение и предлагаемая оценка: _____

Руководитель ВКР _____

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

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____