

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

«08» сентября 2017 г.

Кафедра: Мосты и тоннели

Авторы: Сонин Александр Николаевич, кандидат технических наук, доцент

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

| | |
|--------------------------|---|
| Специальность: | 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей |
| Специализация: | Тоннели и метрополитены |
| Квалификация выпускника: | Инженер путей сообщения |
| Форма обучения: | Очная |
| Год начала обучения: | 2015 |

| | |
|--|--|
| <p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № <u>1</u></p> <p>«06» сентября 2017 г.</p> <p>Председатель учебно-методической комиссии  М.Ф. Гуськова</p> | <p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 2</p> <p>«04» сентября 2017 г.</p> <p>Заведующий кафедрой  В.М. Круглов</p> |
|--|--|

1. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя:

Государственная итоговая аттестация по направлению «Тоннели и метрополитены» включает в себя в соответствии с ФГОС ВО предусматривает защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломного проекта на заседании Государственной аттестационной комиссии.

2. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы

Дипломный проект это комплексная самостоятельная инженерно-экономическая разработка, отвечающая современным требованиям транспортного строительства и направленная на решение конкретной технической проблемы, состоящая из расчетно-пояснительной записки и графической части.

Дипломный проект является завершающим этапом профессиональных программ подготовки специалиста. Он представляется в форме пояснительной записки и иллюстративного материала (чертежей и графиков). Главными целями дипломного проекта являются:

систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении профессиональных задач, установленных государственным образовательным стандартом;
выявление навыков ведения самостоятельной работы, комплексного проектирования на вариантной основе, организации и проведения научных исследований;
развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой проведения обследования, исследования и экспериментирования при решении задач реконструкции различных объектов.

Тематика дипломного проектирования должна соответствовать актуальным проблемам транспортного строительства и, как правило, должна быть связана с характером будущей работы, соответствовать целевой подготовке студента.

Первая стадия дипломного проектирования охватывает периоды обучения на 4ом и 5-ом курсах и включает мероприятия по определению и уточнению темы, сбору материалов, утверждению руководителя и консультантов.

Выпускающая кафедра обязана ознакомить руководителя дипломного проекта со всеми организационными документами и методическими указаниями кафедры к выполнению дипломного проекта.

Для качественной проработки всех разделов дипломного проекта, выпускающая кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам проекта из числа ведущих преподавателей других кафедр и высококвалифицированных специалистов из научных, проектных, производственных организаций.

Руководитель дипломного проекта:

выдает задание на выполнение всех разделов дипломного проекта, исходные данные

для проектирования могут быть выданы в виде приложения к заданию; рекомендует дипломнику основную литературу и другие необходимые материалы по теме;

разрабатывает календарный график работы, назначает время консультаций и даты контрольных проверок на весь период дипломного проектирования; осуществляет контроль над работой выпускника, выполнением календарного графика проектирования;

контролирует и координирует работу консультантов по разделам.

Консультанты дипломному проекту:

проводят консультации по разделам в установленные графиком сроки; обеспечивают своевременное и качественное выполнение соответствующих разделов в рамках выданного руководителем задания;

рекомендуют студенту специальную расчетно-нормативную литературу;

осуществляют контроль над работой студента;

проверяют правильность выполнения чертежей и пояснительной записки по разделу; подписывают листы чертежей и титульный лист пояснительной записки после выполнения раздела.

Вторая стадия дипломного проектирования охватывает период непосредственной работы над дипломным проектом.

Дипломный проект может выполняться студентом в ВУЗе, дома или на предприятии; в проектном или научно-исследовательском институте, по месту будущей работы. В последних трех случаях, кроме руководителя от выпускающей кафедры, может назначаться консультант от организации.

На выполнение и защиту дипломного проекта отводится не менее 16 недель.

Дипломник обязан выполнять отдельные разделы дипломного проекта в установленные графиком сроки. Он должен своевременно ставить в известность своего руководителя о причинах отставания от календарного графика. При значительном отставании студента от графика, выпускающая кафедра должна своевременно информировать об этом декана факультета для принятия соответствующих мер воздействия на студента, вплоть до снятия его с дипломного проектирования.

Выпускающая кафедра должна систематически контролировать ход дипломного проектирования следующими путями:

представление руководителем дипломного проекта отчетов-проценток о ходе выполнения календарного плана работ по разделам и в целом проекта; ежемесячные контрольные проверки выполнения дипломного проекта.

Для проведения контрольных проверок выпускающая кафедра создает специальную комиссию. Студенты оповещаются о датах проверки при получении задания, о чем делаются записи в графике дипломного проектирования. В ходе контрольной проверки устанавливается соответствие объема выполнения работы календарному графику проектирования и заданию. Результаты контрольной проверки передаются в деканат и обсуждаются на заседании выпускающей кафедры.

Все разделы дипломного проекта в ходе дипломного проектирования проходят нормоконтроль. На основных листах чертежей и титульном листе пояснительной

записки должна быть подпись нормоконтролера выпускающей кафедры. На листах, выполненных на других кафедрах, должна быть подпись нормоконтролера кафедры, консультирующего раздел.

После окончания работы дипломный проект, подписанный студентом, консультантами разделов и нормоконтролерами, представляется руководителю, который проверяет качество проектирования, подписывает расчетно-пояснительную записку и все чертежи (плакаты).

Заведующий выпускающей кафедрой рассматривает законченный дипломный проект и решает вопрос о допуске его к защите. При положительном решении, заведующий кафедрой подписывает представленный к рассмотрению дипломный проект. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание выпускающей кафедры. При обсуждении обязательно участвуют руководитель дипломного проекта и студент-автор дипломного проекта. По результатам обсуждения на выпускающей кафедре и по представлению декана факультета издается соответствующий приказ по университету. Студент, не выполнивший дипломный проект, снимается с дипломного проектирования и отчисляется из университета.

На третьей, заключительной стадии проектирования, допущенный к защите дипломный проект направляется заведующим выпускающей кафедрой на рецензию.

2.2. Оформление выпускной квалификационной работы

Расчетно-пояснительная записка относится к текстовым документам и выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД "Общие требования к текстовым документам". Она состоит из нескольких элементов, которые располагаются в следующей последовательности: титульный лист, задание, лист нормоконтролера, содержание, введение, основной текст пояснительной записки, разбитый на разделы (при необходимости), подразделы, пункты и подпункты, заключение, список литературы, приложения (при наличии), которые нумеруются только арабскими цифрами: раздел одной цифрой с точкой после нее, подраздел двумя цифрами с точками, первая из которых номер раздела, вторая порядковый номер подраздела в разделе. К разделам в пояснительной записке относятся: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ", "ПРИЛОЖЕНИЯ", однако они не нумеруются. Пункты и подпункты нумеруются соответственно тремя и четырьмя цифрами с точками после каждой из них. Первая цифра пункта это номер раздела, вторая номер подраздела, третья порядковый номер пункта в подразделе. Аналогично нумеруется подпункт номер раздела, номер подраздела, номер пункта и номер подпункта. При необходимости рубрики пояснительной записки могут содержать перечисление требований, указаний и т.п. В этом случае они обозначаются арабской цифрой без точки.

Название раздела пишется полностью прописными буквами и располагается симметрично тексту, без переноса слов, точка в конце названия раздела не ставится. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Все остальные заголовки пишутся строчными буквами. Выделение заголовков по тексту производится при помощи интервалов, без подчеркивания. Перед заголовком, после предыдущего текста, делается интервал 15 мм, после заголовка, до

последующего текста -10 мм.

Текстовая часть расчетно-пояснительной записки выполняется на листах писчей бумаги формата А4 размерами 210х297 мм. При необходимости, отдельные таблицы и рисунки могут быть оформлены на листах других форматов, установленных ГОСТ 2.301-68*, которые должны быть сложены под формат пояснительной записки таким образом, чтобы была видна основная надпись ("штамп").

Листы расчетно-пояснительной записки должны иметь рамку. Она выполняется на расстоянии 20 мм от левого края и по 5 мм справа, сверху и снизу листа.

Кроме этого, листы должны иметь основную надпись. Расстояние от рамки листов до границ текста: в начале строк не менее 5 мм, в конце строк не менее 3 мм, от верхней и нижней строк не менее мм. Абзацы в тексте выделяются отступом 15-17 мм.

Расчетно-пояснительная записка должна быть набрана на компьютере и распечатана на принтере через полтора интервала или написана от руки чернилами или шариковой ручкой темного цвета на одной стороне листа.

Ссылки на литературные источники по тексту пояснительной записки приводятся в квадратных [...] скобках. Нумерация литературных источников должна быть сквозной по порядку появления по всему тексту и производится арабскими цифрами, начиная с единицы. Ссылка дается на источник в целом. Ссылка на подразделы, таблицы или рисунки не допускается.

Текст пояснительной записки не должен допускать различных толкований, и должен быть кратким и четким. В нем должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами. При их отсутствии в тексте необходимо применять термины, общепринятые в технической литературе.

В тексте пояснительной записки не допускается:

применять для одного и того же понятия различные, но близкие по смыслу термины (синонимы). Следует избегать применения иностранных слов и терминов при наличии равнозначных русских слов;

применять нестандартные сокращения русских слов;

применять математические знаки без цифр (,, =, ±, +, -, и т.п.);

применять без регистрационного номера индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП).

В сквозную нумерацию должны включаться титульный лист, задание, лист нормоконтролера, все листы пояснительной записки, таблицы, рисунки и приложения.

На титульном листе, задании и листе нормоконтролера номера листов и страниц не ставятся.

Содержание включает в себя наименование всех разделов, подразделов и пунктов.

После их наименования указываются номера страниц. Слово "СОДЕРЖАНИЕ"

записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Разделы, подразделы и пункты нумеруются только арабскими цифрами без добавления слова

"Раздел". Наименования разделов, подразделов в содержании должны быть краткими и

совпадать с соответствующими названиями в тексте пояснительной записки. На листе

"Содержание" внизу листа вычерчивается основная надпись (по-старому "штамп") по

форме 5 ГОСТ 21.101-97, где указываются разработчики, проверяющие и

утверждающие лица. Кроме этого, указывается шифр пояснительной записки, ее

название, организация-исполнитель, порядковый номер листа (страницы) и ее общий объем. На первых листах разделов внизу вычерчивается основная надпись ("штамп").

В разделе "ВВЕДЕНИЕ" дается краткая характеристика работы и указывается, на основании каких документов разработан данный дипломный проект.

В "Заключении" дается оценка результатов проектирования и расчетов в соответствии с требованиями задания, и технико-экономические показатели.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Таблица может иметь заголовок, выполняемый строчными буквами (кроме первой прописной) и располагаемый симметрично над таблицей посередине. Заголовок должен полностью отражать содержание таблицы. Он должен быть кратким. Заголовки граф таблиц начинаются с прописных букв, а подзаголовки со строчных. Знаки препинания в конце заголовков и подзаголовков не ставят. Включение в таблицу глав "п/п" не допускается. Нумерации параметров, показателей, порядковые номера указывают перед их наименованием слева в таблице. В пределах разделов таблицы нумеруются двумя цифрами. Первая номер раздела, вторая, через точку порядковый номер таблицы в разделе. Допускается нумерация таблиц в пределах всей пояснительной записки. Запись производится по типу "Таблица 2.1" или "Таблица 10", которая располагается выше названия таблицы в правой части. Если таблица не помещается на одной странице (листе), ее продолжают на следующей странице. Заголовок в этом случае помещают только над первой частью. Обязательно производится нумерация граф первой и последующей частей таблицы. Над продолжением или окончанием таблицы делается запись по форме "Продолжение или окончание табл."

Прографка таблицы должна быть отделена жирной линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблицы не следует ограничивать линиями. В случае выражения цифровых данных в графах одной и той же единицей физической величины, ее помещают над таблицей. Разные единицы физической величины указывают в заголовке каждой графы. Таблица располагается или непосредственно по тексту после первой ссылки на нее, или на следующей странице (листе). Она может быть приведена и в приложении к пояснительной записке.

Формулы должны размещаться отдельной строкой. В них применяют обозначения, установленные соответствующими стандартами. Непосредственно под формулой приводятся значения символов и числовых коэффициентов. В той последовательности, в какой они приведены в формуле, с новой строки дают значение каждого символа. Без двоеточия после слова "где" должна начинаться расшифровка символа. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Все формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Ссылки на формулы в тексте обязательны. Ссылки в тексте на номер формулы даются в скобках. Допускается нумерация формул в пределах всей пояснительной записки.

По тексту расчетно-пояснительной записки (возможно ближе к ее соответствующей части), в ее конце или в приложении могут быть расположены иллюстрации (рисунки). Все иллюстрации нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, которые

разделяются точкой, например: Рис. 5.5. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом "смотри", например: см. рис. 6.4.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах всей пояснительной записки.

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Над иллюстрацией симметрично помещают ее наименование. Поясняющие данные приводятся под ней. Номер иллюстрации помещают ниже поясняющих данных. В тексте пояснительной записки могут быть ссылки на составные части изделия. В этом случае на иллюстрациях должны быть нанесены номера позиций этих составных частей. На схемах расположения элементов конструкций и на чертежах сооружений указывают марки элементов.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломного проекта. Ссылку в тексте на источник допускается приводить в подстрочном применении. Допускается приводить порядковый номер ссылки в скобках, например: [2]. Список использованных источников включается в содержание пояснительной записки.

Приложения могут оформляться как продолжение пояснительной записки.

Они могут выпускаться и в виде самостоятельного документа. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается их оформлять и на листах А3, А43, А44, А2 и А1. Каждое приложение должно начинаться с нового листа словом "ПРИЛОЖЕНИЕ" прописными буквами. Если дипломный проект включает несколько приложений, то их нумеруют арабскими цифрами. При этом знак № не приводится, например: "ПРИЛОЖЕНИЕ 2". Заголовок приложения записывают симметрично тексту прописными буквами. При необходимости текст каждого приложения делят на разделы, подразделы и пункты. Их нумеруют отдельно по каждому приложению. Нумерация приложений, входящих в состав пояснительной записки, должна быть сквозной. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения. Все приложения включают в содержание пояснительной записки. При этом указываются их номера и заголовки (при наличии).

2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ

Защита дипломного проекта работы состоит из двух этапов – утверждение вариантов мостового перехода и допуск к защите дипломного проекта на кафедре; в предварительно назначенные дни защита на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора университета.

Профессорско-преподавательский состав кафедры предварительно на заседании кафедры проводит обсуждение выполненного дипломного проекта, рекомендует или не рекомендует к защите проект, что фиксируется в протоколе заседания кафедры, и выпускник допускается к защите заведующим выпускающей кафедры.

В случае низкого качества представленного дипломного проекта кафедра может принять решение о переносе срока ее защиты на год.

Защита работы проводится публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, на которое приглашаются все выпускники, их научные руководители, а также могут быть приглашены рецензенты работ, преподаватели, сотрудники кафедр и служб института (факультета), представители учреждений и организаций в которых выпускник проходил практику,

обучающиеся.

На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы: списки лиц, допущенных к защите дипломного проекта (представляет учебный отдел); сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных за весь период обучения (представляет учебный отдел); дипломный проект с отзывами научных руководителей и рецензиями (представляет кафедра); иные материалы, подтверждающие эффективность учебной и исследовательской работы выпускников (печатные труды, статьи, акты о внедрении и т.п.) (представляют выпускники).

На защиту работы каждому выпускнику, как правило, отводится не более 30 минут. В своем докладе студент обосновывает преимущества своего решения. Кратко останавливается на основных положениях проектирования строительства (реконструкции) тоннеля.

Сопровождение доклада может оформляться электронной (компьютерной) презентацией. Выпускник в соответствии с содержанием работы разрабатывает компьютерную версию защиты, в которой, с использованием современных компьютерных технологий, представляются материалы, выносимые на защиту, а также содержательные моменты работы, выводы, графики, статистические данные, архивные материалы и другие материалы, способствующие более наглядному изложению содержания работы.

Защита работы происходит, как правило, в следующей последовательности: председатель экзаменационной комиссии представляет выпускника и называет тему его работы;

выпускник делает доклад (не более 10 минут);

выпускник отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, связанные с темой защищаемого проекта ;

технический секретарь экзаменационной комиссии зачитывает отзыв и рецензии на работу и иные материалы, акты и справки (если они приложены к работе);

выпускник отвечает на замечания и пожелания, высказанные в отзыве и рецензии, защищает те положения, которые встретили возражения;

с разрешения председателя экзаменационной комиссии, предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении (научные руководители, рецензенты, профессорско-преподавательский состав). Выступления должны быть лаконичными, по существу, содержать мотивированную оценку работы.

Технический секретарь экзаменационной комиссии во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты дипломного проекта, вопросы, заданные выпускнику и ответы на них, а также содержание выступлений присутствующих.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании экзаменационной комиссии по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки по результатам защиты проекта учитываются: качество ее выполнения, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности выпускника, его

инициативность, содержание доклада, ответы на вопросы, отзывы научного руководителя и рецензента.

Результаты защиты проекта определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Заседание экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколах записываются: итоговая оценка кой работы, особые мнения членов комиссии.

Секретарь заносит оценки также и в зачетные книжки. Председатель, заместитель председателя и все члены комиссии ставят свои подписи в протоколе и зачетных книжках.

Результаты защиты работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии и обжалованию не подлежат.

В случае неявки выпускника на защиту по уважительной причине председателю ГАК предоставляется право назначить защиту в другое время. Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные ее председателем сроки, но не позднее чем через четыре месяца после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых испытаний по уважительной причине.

В случае неявки по неуважительной причине выпускник получает оценку "неудовлетворительно".

Выпускнику, получившему при защите дипломного проекта оценку "неудовлетворительно", повторная защита может быть разрешена не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторная защита не может назначаться более двух раз.

Повторная защита может осуществляться как по прежней, так и по иной теме, вновь утвержденной в соответствии с существующим порядком.

По итогам защиты дипломного проекта ГАК может рекомендовать лучшие работы к публикации, представлению на конкурс, а выпускников рекомендовать к поступлению в аспирантуру.

После защиты дипломного проекта с отзывами и рецензиями сдаются в архив.

Условия хранения должны исключать возможность их утраты и плагиата. По истечении 5 лет они могут уничтожаться по акту в соответствии с установленным порядком.

3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

Горные тоннели:

? однопутный железнодорожный тоннель

? двухпутный железнодорожный тоннель

? автодорожный тоннель

Перегонные тоннели метрополитена:

? С монолитно-прессованной обделкой

? С обделкой обжатой в породу

? В слабых неустойчивых грунтах

Станции метрополитена глубокого заложения:

? пилонного типа

? пилонного типа из железобетонных элементов с балочной перемычкой

? пилонного типа из железобетонных элементов с клинчатой перемычкой

? пилонного типа из монолитного бетона

? пилонного типа из армометаллоблоков

? колонного типа из чугунных тубингов

? колонного типа из чугунных тубингов с клинчатой однонорядной перемычкой

? колонного типа из чугунных тубингов без боковых платформ

? колонного типа из железобетонных элементов с балочной перемычкой

? колонного типа из железобетонных элементов с клинчатой перемычкой

? односводчатые с монолитным сводом

? односводчатые со сборным сводом и монолитными опорами

? односводчатые со сборным сводом и сборными опорами

Станции метрополитена мелкого заложения:

? Трехпролетные из сборного железобетона

? Трехпролетные из сборно-монолитные

? Трехпролетные из укрупненных блоков

? Трехпролетные пулузакрытого типа

? Односводчатые с монолитным сводом

? Односводчатые со сборным сводом

? Односводчатые пулузакрытого типа

? Односводчатые, сооружаемые способом «рамной крепи» (кернтнерский способ)

? С плоским перекрытием, сооружаемые способом «рамной крепи» (зиллертальский способ)

? Односводчатые, сооружаемые способом «стена в грунте» (миланский способ)

? С плоским перекрытием, сооружаемые способом «стена в грунте» (миланский способ)

Пересадочные станции метрополитена

? Глубокого заложения

? Мелкого заложения

Подводные тоннели из опускных секций

Реконструкция тоннеля

? Реконструкция горного тоннеля

? Переустройство станции метрополитена

Тоннели специального назначения

4. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

4.1. Защита выпускной квалификационной работы

| Критерии оценки | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|--|---------|--------|-------------------|---------------------|
| 1. Уровень конструирования при проработке проекта (ОПК-10; ПК-3; ПК-5; ПК-11) | | | | |
| 2. Качество статических расчетов тоннельных сооружений(ОПК-10; ПСК-4.2; ПСК-4.4) | | | | |
| 3. Уровень разработки проекта строительства (реконструкции) тоннеля (ПК-6; ПК-10; ПСК 4.7) | | | | |
| 4. Качество выполненных чертежей проекта (ОПК-10; ПК-21) | | | | |
| 5. Соответствие нормативным документам по проектированию и строительству (реконструкции) тоннелей (ПК-10; ПСК-4.4; ПСК-4.6) | | | | |
| 6. Степень самостоятельности работы (ОК-5; ОК9; ОК-10) | | | | |
| 7. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций. Общий уровень культуры общения с аудиторией (ОК-2; ОК9; ОК-13) | | | | |
| 8. Оценка председателя комиссии | | | | |
| Итоговое количество баллов | | | | |
| Окончательная оценка по аттестации | | | | |

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель

государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.