

ГУАП
№ 05-255/25
от 23.04.2025



ПРИКАЗ

23.04.2025

№ 05-255/25

О внесении изменений в локальные нормативные акты ГУАП по образовательной деятельности

С целью совершенствования образовательной деятельности ГУАП и на основании решения ученого совета ГУАП от 22.04.2025, протокол № УС-08.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.75 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (РДО ГУАП.СМК 2.75), введенный в действие приказом ГУАП от 21.02.2025 № 05-102/25:

1.1. Пункт 7.5.1. изложить в следующей редакции:

«7.5.1. Также, деканаты институтов/ факультетов/ ИФ ГУАП готовят служебные записки в Отдел организации учебного процесса Учебного управления (далее – ООУП УУ) для подключения работников к курсу «Государственная итоговая аттестация» модуль «Загрузка ВКР» в системе дистанционного обучения ГУАП (далее – СДО ГУАП), содержащие следующую информацию: ФИО работников; адреса их электронной почты в СДО ГУАП; направление подготовки/ специальность; номера учебных групп; дата защиты ВКР. Срок: не позднее, чем за 21 день до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.»

1.2. Пункт 7.5.2. изложить в следующей редакции:

«7.5.2. ООУП УУ передает согласованные служебные записки, полученные в соответствии с п.7.5.1. в Управление цифрового развития, не позднее, чем за 15 дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.»

1.3. Пункт 7.11. изложить в следующей редакции:

«7.11. Управление персонала до даты проведения мероприятия по вручению выпускникам дипломов и приложений к ним, на основании протоколов ГЭК оформляет

дипломы и готовит проекты приказов по личному составу обучающихся, согласно которым обучающиеся, успешно прошедшие ГИА отчисляются в связи с получением образования (завершением обучения) по окончании периода ГИА.

В случае предоставления обучающимся по их заявлению каникул после прохождения ГИА в пределах срока освоения ОП ВО, отчисление производится в последний день срока получения образования по соответствующей ОП ВО, установленной календарным учебным графиком.

Одновременно, деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП оформляют приложения к дипломам.»

2. Внести изменения в руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы высшего образования» (РДО ГУАП. СМК 3.76), введенный в действие приказом ГУАП от 26.02.2025 № 05-109/25:

2.1. Пункт 4.7. изложить в следующей редакции:

«4.7. НПП проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные п.п. 5.7.5, 5.7.6, 5.8.1 настоящего Положения.»

3. Внести изменения в руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (РДО ГУАП.СМК 2.71), введенный в действие приказом ГУАП от 21.02.2025 № 05-103/25:

3.1. Приложения Г.1., Г.2., Г.3., Г.4. изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

4. И.о. начальника управления персонала (Нестеренко В.Н.), и.о. начальника отдела кадров обучающихся (Семенов Е.В.), директору ИФ ГУАП Чибинёву В.М., директорам институтов, деканам факультетов, начальнику отдела по работе с иностранными студентами (Карповой К.А.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, обеспечить исполнение требований настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

ПРИКАЗ



21.02.2025

№ 05-102/25

**О введении в действие локального нормативного акта ГУАП,
регламентирующего образовательную деятельность**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 20.02.2025 № УС-06.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию руководящего документа организации ГУАП системы менеджмента качества 2.75 «Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.75) (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Директору ИФ ГУАП Чибинёву В.М., директорам институтов, деканам факультетов, заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.75.

3. Признать утратившим силу пункт 1.3 приказа ГУАП от 16.06.2020 № 05-236/20 «Об утверждении и введении в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».

4. Настоящий приказ вступает в силу 1 марта 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректора



Ю.А. Антохина

Приложение
к приказу ГУАП от 21.02.2015
№ 05-102/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ГУАП
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

РДО ГУАП. СМК 2.75

Разработан: отделом управления качеством образования Учебного управления совместно с отделом цифровой трансформации и сервисов

Исполнители: В.А. Матьяш, В.Д. Соловьева, А.К. Малышев, Д.С. Лисюков, Т.А. Полякова, А.И. Акбашева

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 11.02.2025 № 6/25

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 19.12.2025 № 06/24

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 20.02.2025 № УС-06

Введён в действие приказом ГУАП от 21.02.2025 № 05-102/25

Введён взамен РДО ГУАП. СМК 2.75, введённого в действие приказом ГУАП от 16.06.2020 № 05-236/20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	5
3. Виды государственных аттестационных испытаний.....	6
4. Государственные экзаменационные комиссии	7
5. Апелляционные комиссии.....	9
6. Порядок формирования государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий.....	10
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	11
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий....	18
9. Порядок проведения апелляции	22
10. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	23
Приложение А. Форма приказа ГУАП о перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся	26
Приложение Б.1. Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей выпускной квалификационной работы бакалавра	27
Приложение Б.2. Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей выпускной квалификационной работы специалиста, магистра.....	28
Приложение В. Форма приказа ГУАП о допуске к государственной итоговой аттестации	29
Приложение Г. Форма протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена.....	30
Приложение Д. Форма протокола заседания ГЭК по защите ВКР	31
Приложение Е. Форма протокола заседания ГЭК при неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание.....	33
Приложение Ж. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания	34
Приложение И. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания	36

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ГУАП ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении в ГУАП государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения (далее – Университет, ГУАП), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, 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, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – лица с ОВЗ и инвалиды).

1.2. Действие Положения распространяется на обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, и лиц, ответственных за планирование, организацию и проведение ГИА в ГУАП, в том числе в ИФ ГУАП.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

2.2. ГИА проводится в ГУАП по всем ОП ВО, имеющим государственную аккредитацию в сроки, предусмотренные календарными графиками учебного процесса.

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

2.4. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляет ГУАП.

2.5. ГУАП использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

2.6. Программа ГИА и фонд оценочных средств ГИА (включающие программы государственных экзаменов (далее – ГЭ) и/или требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и/или защиты ВКР, а также порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленные настоящим Положением, доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА. Обучающимся создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации.

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

2.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в ГУАП по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

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

3. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. ГИА обучающихся ГУАП проводится в формах следующих государственных аттестационных испытаний:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по каждому направлению подготовки (при наличии таких требований).

3.2. ГЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и/или модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

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

3.4. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням ВО:

- для программ бакалавриата – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра (далее – ВКРБ) – бакалаврская работа;
- для программ специалитета – в форме выпускной квалификационной работы специалиста (далее – ВКРС) – дипломный проект или дипломная работа;
- для программ магистратуры – в форме выпускной квалификационной работы магистра (далее – ВКРМ) – магистерская диссертация.

3.5. Объем ГИА, ее структура и содержание, а также программа ГЭ, требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии оценки определяются в программе ГИА и фонде

оценочных средств ГИА, разрабатываемых по каждой ОП ВО выпускающими кафедрами в соответствии с ФГОС ВО и локальными нормативными актами ГУАП.

3.6. Организация проведения ГЭ и защиты ВКР устанавливаются настоящим Положением.

3.7. Сроки проведения государственных аттестационных испытаний ГИА по каждой ОП ВО утверждаются ежегодно приказом ГУАП на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО.

3.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Успешное прохождение всех государственных аттестационных испытаний означает успешное прохождение ГИА.

3.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России (далее – диплома).

3.10. При проведении государственных аттестационных испытаний в ГУАП могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется настоящим Положением.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

3.11. Отсутствие у обучающегося технической возможности прохождения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является уважительной причиной непрохождения государственных аттестационных испытаний в установленные сроки. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлены п. 7.13 настоящего Положения.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ГИА в ГУАП создаются государственные экзаменационные комиссии по каждой ОП ВО. Для разных форм обучения по ОП ВО создается единая ГЭК.

4.2. ГЭК действуют в течение календарного года и создаются не позднее чем за

1 месяц до даты начала ГИА.

4.3. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Председатель возглавляет ГЭК, организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Минобрнауки России по представлению ГУАП.

4.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ГУАП, имеющих ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При необходимости, председатель ГЭК должен отвечать требованиям, предъявляемым к лицам, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.6. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и/или лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) ГУАП (иных организаций) и/или к научным работникам ГУАП (иных организаций) и имеют ученое звание и/или ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

4.7. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

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

Заседание ГЭК проводится председателем ГЭК.

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

4.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор ГУАП назначает секретаря ГЭК из числа лиц, относящихся к ППС, научным или административным работникам ГУАП. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.9. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

Протокол заседания ГЭК оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписывается председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК оформляются в дела и передаются в установленном порядке в архив ГУАП.

5. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в ГУАП создаются апелляционные комиссии в институте/ факультете/ филиале по ряду ОП ВО, выпускаемым этим институтом/ факультетом/ филиалом.

5.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года и создаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

5.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

5.4. Председателем любой апелляционной комиссии ГУАП является ректор ГУАП (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором ГУАП – на основании распорядительного акта ГУАП).

5.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к ППС ГУАП и не входящих в состав ГЭК.

5.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов состава апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.7. Из числа лиц, входящих в состав комиссии, председателем назначается ответственный за оформление протоколов заседания апелляционной комиссии.

5.8. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами.

Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется на листах формата А4 с двух сторон, подписывается председателем.

5.9. Порядок проведения апелляции установлен в разделе 9 настоящего Положения.

5.10. Протоколы заседаний апелляционной комиссии оформляются в дела и передаются в установленном порядке в архив ГУАП.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. Учебное управление (далее – УУ) в срок до 1 июня на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО готовит проект приказа ГУАП о ГИА. Данный приказ определяет перечень направлений подготовки и специальностей ГУАП, по которым планируется ГИА в следующем календарном году, сроки проведения и виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА.

6.2. Выпускающие кафедры ежегодно в срок до 1 июля представляют в УУ служебные записки с предложениями кандидатур/ы председателей ГЭК и обоснование выбора кандидатур/ы председателя ГЭК для согласования и утверждения.

6.3. УУ в срок до 1 сентября, на основании служебных записок от выпускающих кафедр, подготавливает перечень председателей ГЭК и направляет его для утверждения в Минобрнауки России.

6.4. Выпускающие кафедры ежегодно в срок до 1 ноября представляют в УУ служебные записки с предложениями о составах ГЭК. Перечень ГЭК определяется на основании приказа ГУАП о ГИА. Требования к численному составу и квалификации членов ГЭК определены разделом 4 настоящего Положения.

6.5. Институты/ факультеты/ филиал ежегодно в срок до 1 ноября представляют в УУ служебные записки с предложениями о составах апелляционных комиссий. Требования к численному и качественному составу апелляционных комиссий определены разделом 5 настоящего Положения.

6.6. УУ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, на основании служебных записок от выпускающих кафедр с предложениями о составах ГЭК и утвержденных Минобрнауки России председателей ГЭК готовит приказ ГУАП об утверждении составов ГЭК.

6.7. УУ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА, на основании служебных записок от институтов/ факультетов/ филиала с предложениями о составах апелляционных комиссий готовит приказ ГУАП для их утверждения. Данный приказ может быть объединен с приказом об утверждении составов ГЭК.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Деканаты институтов/ факультетов/ отдел по работе с иностранными обучающимися (далее – ОРИО)/ ИФ ГУАП готовят проекты приказов (Приложение А) об утверждении перечня тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводят его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

7.2. Деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП готовят проекты приказов о назначении обучающимся тем ВКР, закреплении руководителей ВКР и рецензентов (Приложения Б.1, Б.2). Срок – не позднее, чем за 2 месяца до даты начала защит ВКР.

7.2.1. Каждому обучающемуся назначается тема ВКР из утвержденного в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения перечня тем ВКР. Обучающийся (несколько обучающихся, выполняющих ВКР совместно) имеет право подать письменное заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить подготовить и защитить ВКР по теме, предлагаемой самим(и) обучающимся (обучающимися). В случае обоснованности целесообразности разработки ВКР по предложенной теме для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности заведующий выпускающей кафедры накладывает на заявление положительную резолюцию. Заявление с положительной резолюцией является основанием для включения предлагаемой темы в приказ.

7.2.2. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР и при необходимости консультант (консультанты). Руководитель ВКР и консультанты могут быть лица из числа научно-педагогических работников ГУАП или ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, имеющих высшее образование.

7.2.3. ВКРС/ ВКРМ подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКРС/ ВКРМ закрепляется один или несколько (если ВКРС/ ВКРМ имеет междисциплинарный характер) рецензентов из числа лиц, являющихся специалистами в

области, определяемой темой ВКРС/ ВКРМ, но не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо института/ факультета/ филиала, либо ГУАП.

7.3. Выпускающие кафедры не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, предоставляют в УУ служебные записки с предложениями к расписанию государственных аттестационных испытаний, в которых указываются предположительные даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Количество заседаний ГЭК по защите ВКР определяется на основании численности обучающихся, – как правило, до 10 защит ВКР на одном заседании. Период времени, в пределах которого могут проводиться заседания, определяется на основании приказа ГУАП о ГИА.

7.4. УУ на основании служебных записок от выпускающих кафедр подготавливает проект приказа об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний на осенне-зимний или весенне-летний период не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

7.5. Деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП готовят проекты приказов о допуске обучающихся к ГИА (Приложение В). Обучающийся допускается к ГИА при условии выполнения требований п. 2.3 настоящего Положения. Срок: до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.5.1. Также, деканаты институтов/ факультетов/ ИФ ГУАП готовят служебные записки в Отдел организации учебного процесса Учебного управления (далее – ООУП УУ) для подключения работников к курсу «Государственная итоговая аттестация» модуль «Загрузка ВКР» в системе дистанционного обучения ГУАП (далее – СДО ГУАП), содержащие следующую информацию: ФИО работников; адреса их электронной почты в СДО ГУАП; направление подготовки/ специальность; номера учебных групп; дата защиты ВКР. Срок: не позднее, чем за 21 день до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.5.2. ООУП УУ передает согласованные служебные записки, полученные в соответствии с п.7.5.1. в Управление цифрового развития, не позднее, чем за 15 дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

7.6. ГЭК проводят ГЭ для обучающихся, допущенных к ГИА в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний на соответствующий период.

7.6.1. Перед ГЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ.

7.6.2. ГЭ проводится на заседаниях ГЭК с учетом требований разделов 3 и 4 настоящего Положения.

7.6.3. ГЭ проводится в устной, письменной форме или с применением средств электронного обучения. Форма проведения ГЭ определяется программой ГИА.

7.6.4. Результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты ГЭ, проводимого в письменной форме или с применением средств электронного обучения, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.6.5. Решения ГЭК оформляются в виде протокола на каждого обучающегося с учетом требований п. 4.9 настоящего Положения (Приложение Г).

При этом в случае проведения ГЭ в письменной форме в протокол вносятся вопросы из экзаменационного билета, полученного обучающимся. В случае проведения ГЭ с применением средств электронного обучения в протокол вместо заданных вопросов вносится запись «смотри приложение к настоящему протоколу» и к протоколу прикладывается выписка результатов, сформированная средствами электронного обучения.

Если ГЭ является для обучающегося завершающим государственным аттестационным испытанием, то ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдаче обучающемуся диплома в соответствии с п. 7.9.10, о чем в протокол вносится соответствующая запись (см. образец в Приложении Д).

7.7. Деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП вносят в автоматизированную информационную систему (далее – АИС) ГУАП результаты ГЭ и утвержденные темы ВКР. Затем осуществляют распечатку на листах формата А3 проекта приложения к диплому. Этот проект содержит все необходимые данные, за исключением регистрационного номера и оценки за защиту ВКР. Срок: в течение недели после проведения ГЭ.

7.8. Деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП предоставляют возможность, а обучающиеся обязаны ознакомиться с проектами приложений к диплому. При необходимости вносятся исправления. Факт ознакомления и согласия обучающегося с данными, содержащимися в проекте приложения к диплому, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью обучающегося.

Подписанный обучающимся проект приложения к диплому хранится в личном деле обучающегося.

7.9. ГЭК проводят защиты ВКР обучающихся. Срок: в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний на соответствующий период.

7.9.1. Процедуру подготовки ВКР, формы контроля выполнения графика подготовки ВКР и готовности к защите устанавливает выпускающая кафедра в Программе ГИА. Требования к структуре и оформлению ВКР содержатся в локальных нормативных актах ГУАП.

7.9.2. После завершения подготовки ВКР обучающимся текст ВКР подлежит проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявления неправомерных заимствований. Порядок данной проверки устанавливается локальными нормативными актами ГУАП и Программой ГИА.

7.9.3. После проведения проверки, указанной выше, руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в ГУАП отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Из текста ВКР в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению правообладателя, должны быть изъяты производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, 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 случае, если данные сведения отсутствуют в тексте ВКР, руководитель ВКР в отзыве пишет фразу: «В работе не содержится информация с ограниченным доступом и отсутствуют сведения, представляющие коммерческую ценность».

При условии, если данные сведения имеются в тексте ВКР, руководитель ВКР в отзыве пишет фразу: «В работе содержится информация с ограниченным доступом и имеются сведения, представляющие коммерческую ценность».

7.9.4. При наличии всех предусмотренных подписей на титульном листе ВКР, положительного отзыва руководителя ВКР заведующий выпускающей кафедрой/ декан факультета/ директор института подписывает ее к защите, назначая дату защиты. Дата защиты назначается с учетом расписания государственных аттестационных испытаний на соответствующий период.

7.9.5. Подписанная к защите ВКРС/ ВКРМ направляется утвержденному приказом ГУАП рецензенту(ам). Рецензент(ы) проводит(ят) анализ ВКРС/ ВКРМ и представляет(ют) на выпускающую кафедру письменную(ые) рецензию(ии) на указанную работу с обязательным указанием оценки, которой, по его(их) мнению, заслуживает рецензируемая ВКРС/ ВКРМ.

7.9.6. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией(ями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКРС/ ВКРМ.

7.9.7. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) (при наличии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР. Дополнительно могут быть переданы другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные труды, программные продукты, макеты, акты о внедрении и т.п.).

7.9.8. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с учетом требований разделов 3 и 4 настоящего Положения (за исключением защит ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

7.9.9. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

7.9.10. На том же заседании, если защита ВКР является для обучающегося завершающим государственным аттестационным испытанием, ГЭК на основании успешного прохождения ГИА принимает решение о присвоении квалификации и выдаче обучающемуся диплома.

Обучающемуся, достигшему особых успехов в процессе освоения образовательной программы, может быть выдан 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 государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

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

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

7.9.11. Решения ГЭК оформляются в виде протокола на каждого обучающегося с учетом требований п. 4.9 настоящего Положения (Приложение Д).

7.10. ВКР после их успешной защиты сдаются обучающимися на хранение в библиотеку ГУАП в соответствии с правилами, установленными локальными нормативными актами ГУАП.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ГУАП сотрудниками библиотеки.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7.11. Управление персонала до даты проведения мероприятия по вручению выпускникам дипломов и приложений к ним, на основании протоколов ГЭК оформляет дипломы и готовит проекты приказов по личному составу обучающихся, согласно которым обучающиеся, успешно прошедшие ГИА отчисляются в связи с получением образования (завершением обучения) по окончании периода ГИА.

В случае предоставления обучающимся по их заявлению каникул после прохождения ГИА в пределах срока освоения ОП ВО, отчисление производится в последний день срока получения образования по соответствующей ОП ВО, установленной календарным учебным графиком.

Одновременно, деканаты институтов/ факультетов/ ОРИО/ ИФ ГУАП оформляют приложения к дипломам.

7.11.1. Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;
- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения

прохождения выпускником ГИА.

7.11.2. Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

7.12. Отдел социальной и воспитательной работы по окончании ГИА и оформления дипломов и приложений к ним организует мероприятия по вручению указанных документов выпускникам. При получении дипломов и приложений к ним обучающиеся обязаны расписаться о получении в журналах регистрации указанных документов.

7.13. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

7.14. Обучающийся должен представить в ГУАП документ, подтверждающий причину его отсутствия в течение трех рабочих дней с момента прекращения действия обстоятельств, послуживших причиной неявки на ГИА.

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

7.15. Решения ГЭК при неявке обучающегося на заседание комиссии оформляются в виде протокола на каждого обучающегося (Приложение Е).

7.16. 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 лиц с ОВЗ и инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ГУАП с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ГУАП на период времени, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. Решение о проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается ректором (проректором).

8.2. ГИА проводится исключительно в системе дистанционного обучения ГУАП – системе LMS ГУАП (далее – СДО ГУАП). Для проведения ГИА, в СДО ГУАП создаются соответствующие курсы «Государственная итоговая аттестация».

8.3. ГЭ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может проводиться в следующих формах:

- устной;
- тестовой (как с вариантами, так и с вводом развёрнутых ответов);
- тестовой с видеозаписью как средством прокторинга.

Решение о форме проведения ГЭ принимается ГЭК.

8.4. Идентификация личности обучающегося при прохождении ГЭ в письменной форме или форме тестирования проходит при входе в СДО ГУАП под своими логином и паролем.

Перед непосредственным прохождением ГЭ в устной форме и при защите ВКР для идентификации личности обучающемуся необходимо в веб-камеру представить в открытом виде студенческий билет. По требованию председателя или членов ГЭК может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных обучающегося: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

8.5. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн (реального времени).

8.6. Обязательная видеозапись государственных аттестационных испытаний проводится при:

- проведении ГЭ в устной форме;
- проведении защиты ВКР.

Видеозапись государственных аттестационных испытаний хранится в СДО ГУАП до минования сроков подачи и рассмотрения апелляции.

8.7. Минимальные технические требования:

8.7.1. Компьютер или ноутбук:

- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 4 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Яндекс.Браузер; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.
- операционная система: любая, поддерживающая последние версии браузеров;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение с минимальной пропускной способностью более 1500 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мп, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- видеочарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM).

8.7.2. Планшет или смартфон:

- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мп, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Яндекс.Браузер; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.

8.8. Не позднее, чем за 1 (один) день до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

8.9. Структурное подразделение ГУАП, осуществляющее информационно-техническую поддержку проведения ГИА:

- обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи в срок не позднее одного рабочего дня до проведения ГИА;
- за 30 минут до начала проведения государственного аттестационного испытания проверяет: наличие и работу техники, а также обязательную идентификацию

личности обучающегося, проходящего государственное аттестационное испытание, в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего порядок организации образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

8.10. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время государственного аттестационного испытания в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- при сдаче ГЭ рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося.

На рабочем столе при сдаче ГЭ допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки.

На рабочем столе при защите ВКР допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки, ВКР, речи и необходимых записей для выступления.

8.11. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи государственного аттестационного испытания. Председатель ГЭК оставляет за собой право перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется акт в свободной форме и подписывается председателем, членами и секретарём ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлены п. 7.13 настоящего Положения.

При повторном проведении ГЭ обучающийся получает новый билет, назначенный случайным образом СДО ГУАП.

8.12. Ознакомление с проектом приложения к диплому

После прохождения государственного экзамена деканат института/ факультета/ ОРИО/ отдел организации учебного процесса ИФ ГУАП (далее – ООУП ИФ ГУАП) направляет обучающимся посредством электронной почты проект приложения к диплому. Требования к содержанию проекта приложения к диплому установлены в п. 7.7 настоящего Положения.

Обучающийся распечатывает полученный проект и ознакомливается с ним. При необходимости, обучающийся связывается с деканатом института/ факультета/ ОРИО/ ООУП ИФ ГУАП для внесения изменений. Факт ознакомления и согласия обучающегося с данными, содержащимися в проекте приложения к диплому, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью обучающегося на каждом листе проекта приложения к диплому. Подписанный проект приложения к диплому переводится в электронный вид (сканируется) и размещается в СДО ГУАП в курсе «Государственная итоговая аттестация» в модуле «Модуль загрузки презентации и проекта приложения к диплому». Требования к электронному виду загружаемого документа:

- документ представляется в виде единого файла, содержащего все страницы документа в соответствующем порядке;
- формат страниц документа – А4, ориентация – книжная;
- формат файла – PDF (Portable Document Format);
- содержимое должно быть чётким, подписи разборчивыми;
- разрешение не менее 150 dpi (Dots per Inch);
- изображение документа должно занимать не менее 90% площади листа;
- наименование файла следует указывать в соответствии со следующими правилами: `ФамилияИО_Группа_НаименованиеДокумента.pdf`.

8.13. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний в форме подготовки к защите и защиты ВКР с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, указан в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих процедуру подготовки и защиты ВКР.

8.14. Результаты проведения государственных аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся в сроки, установленные пп. 7.6.4, 7.9.9 настоящего Положения.

8.15. Решения ГЭК оформляются в форме протокола на каждого обучающегося с учетом требований п. 4.9 настоящего Положения (Приложения Г, Д).

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. 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 ГЭ.

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

9.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ, а также видеозапись государственного аттестационного испытания (при проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

9.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК 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.

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

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

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

9.6. В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (Приложение Ж) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные ГУАП.

9.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ГУАП в соответствии с ФГОС ВО.

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

9.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии (Приложение И) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

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

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ

С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

10.1. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов, с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, приведены в локальном нормативном акте ГУАП, регламентирующем порядок организации образовательного процесса для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в ГУАП.

10.2. Все локальные нормативные акты ГУАП по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в доступной для них форме.

10.3. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и 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).

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

- продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидов ГУАП обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным

обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

10.6. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ГУАП).

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

Приложение А к Положению
 Форма приказа ГУАП о перечне тем выпускных квалификационных работ,
 предлагаемых обучающимся

Официальный бланк приказа ГУАП

**О перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся
 института/ факультета ____/ ОРИО/ ИФ ГУАП**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, для проведения государственной итоговой аттестации в _____ 20__ года

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы
1	2
1.1.	По направлению подготовки...
1.1.1.	По образовательной программе...
1.1.1.1.	
1.1.1.2.	
.....	
1.1.2.	По образовательной программе...
1.1.2.1.	
1.1.2.2.	
.....	
1.2.	По специальности...
1.2.1.	По образовательной программе...
1.2.1.1.	
1.2.1.2.	
.....	
1.2.2.	По образовательной программе...
1.2.2.1.	
1.2.2.2.	
.....	

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами ____ с резолюцией директора института/ декана факультета ____/ начальника ОРИО/ директора ИФ ГУАП.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора _____

 Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение Б.1 к Положению
Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей
выпускной квалификационной работы бакалавра

Официальный бланк приказа ГУАП

**О назначении тем, закреплении руководителей выпускной квалификационной
работы обучающимся института/ факультета ___/ ОРИО/ ИФ ГУАП**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить следующим обучающимся института/ факультета ___/ ОРИО/ ИФ
ГУАП темы, закрепить руководителей выпускной квалификационной работы:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы
1	2	3	4
1.1. По направлению подготовки... Направленность... (... форма обучения), группа ...			
1.1.1.			
1.1.2.			
...			
1.2. По направлению подготовки... Направленность... (... форма обучения), группа ...			
1.2.1.			
1.2.2.			
...			

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами ___ с резолюцией
директора института (декана факультета) _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
_____ Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение Б.2 к Положению
Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей
выпускной квалификационной работы специалиста, магистра

Официальный бланк приказа ГУАП

**О назначении тем, закреплении руководителей выпускной квалификационной
работы обучающимся института/ факультета ___/ ОРИО/ ИФ ГУАП**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить следующим обучающимся института/ факультета ___/ ОРИО/ ИФ
ГУАП темы, закрепить руководителей выпускной квалификационной работы:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы	Рецензент
1	2	3	4	5
1.1. По направлению подготовки...Направленность... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1.				
1.1.2.				
...				
1.2. По специальности... Направленность... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1.				
1.2.2.				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами _____ с резолюцией
директора института (декана факультета) _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
_____ Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение В к Положению
Форма приказа ГУАП о допуске к государственной итоговой аттестации

Официальный бланк приказа ГУАП

**О допуске обучающихся института/ факультета ____/ ОРИО/ ИФ ГУАП
к государственной итоговой аттестации**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить с _____20__г. к государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, следующих обучающихся института/ факультета ____/ ОРИО/ ИФ ГУАП, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательным программам высшего образования:

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер учебной группы	Средний балл оценок	Наличие оценки «удовлетворительно»
1	2	3	4	5
1.1. По направлению подготовки... Направленность... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1.				
1.1.2.				
...				
1.2. По специальности...Направленность... (... форма обучения), группа ...				
1.2.1.				
1.2.2.				
...				

Основание: Служебные записки заведующих кафедрами ____ с резолюцией директора института (декана факультета) _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора _____
Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение Г к Положению
Форма протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

_____ « _____ »
(код) (наименование направления подготовки/ специальности)

Протокол заседания от __.__.202__ №__

Государственная экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

Присутствовали:

председатель

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о приеме государственного экзамена

у обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Выявленный в ходе приема государственного экзамена уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШИЛИ:

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Д к Положению
Форма протокола заседания ГЭК по защите ВКР

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

_____ « _____ » _____
(код) (наименование направления подготовки/ специальности)

Протокол заседания от __.__.202__ №__

Государственная экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

Присутствовали:

председатель _____

члены комиссии: _____

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о защите выпускной квалификационной работы, выполненной в форме

_____ (бакалаврской работы, дипломного проекта, дипломная работы, магистерской диссертации)

обучающимся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, очно-заочная, заочная)

на тему _____

Работа выполнена под руководством _____

при консультации _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) пояснительная записка на _____ страницах;
- 2) чертежи (таблицы) на _____ листах;
- 3) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- 4) рецензии на выпускную квалификационную работу;
- 5) _____.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____ (указывается Фамилия И.О. лица, задавшего вопрос, и текст вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию

Выявленный в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии

РЕШИЛИ:

1) Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2) Отметить, что сформированные компетенции обучающегося _____

(соответствуют/ не соответствуют)

требованиям ФГОС по направлению подготовки/ специальности _____

(код)

3) Присвоить _____ квалификацию (степень)

(инициалы, фамилия обучающегося)

_____ по направлению/ специальности _____

(квалификация/ степень)

(код)

4) Выдать документ о высшем образовании и о квалификации _____

(с отличием или оставить незаполненным)

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Е к Положению

Форма протокола заседания ГЭК при неявке обучающегося на государственное
аттестационное испытание

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

« _____ » _____
(код) (наименование направления подготовки/ специальности)

Протокол заседания от __. __. 20__ №__

при неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание

Государственная экзаменационная комиссия сформирована в составе _____ человек.

На заседании присутствовали:

председатель _____

члены _____ (должность, уч. степень, звание) _____ (инициалы, фамилия)

комиссии: _____ (должность, уч. степень, звание) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность, уч. степень, звание) _____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о приёме государственного экзамена/ о защите выпускной
(выбрать нужное)

квалификационной работы

у обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

группа № _____ форма обучения _____
(номер группы) (очная, очно-заочная, заочная)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

на государственный экзамен/ защиту выпускной квалификационной работы не явился.
(выбрать нужное)

РЕШИЛИ:

Признать, что обучающийся _____ на государственный экзамен/
(инициалы, фамилия)

защиту выпускной квалификационной работы не явился.

(выбрать нужное)

Считать, что вышеуказанный обучающийся государственный экзамен/ защиту выпускной
(выбрать нужное)

квалификационной работы в установленный срок не прошел.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Ж к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения
государственного аттестационного испытания

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Апелляционная комиссия института/ факультета ____/ ИФ ГУАП
Протокол заседания от __. __.202__ №__

Апелляционная комиссия сформирована в составе ____ человек.

Присутствовали:

председатель	
члены комиссии:	<i>(инициалы, фамилия)</i>
<i>(инициалы, фамилия)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
<i>(инициалы, фамилия)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
<i>(инициалы, фамилия)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>

СЛУШАЛИ: о нарушении процедуры проведения _____
(государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

у обучающегося _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проходящего государственную итоговую аттестацию по направлению/ специальности
_____ « _____ »
(код) (наименование направления/ специальности)

форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____
(очная, очно-заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление обучающегося;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____,
(фамилия, инициалы обучающегося)

в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ:

- 1) Удовлетворить апелляцию _____,
(фамилия, инициалы обучающегося)

в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

2) Результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение И к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Апелляционная комиссия института (факультета) _____
Протокол заседания от __. __.202__ № __

Апелляционная комиссия сформирована в составе _____ человек.
Присутствовали:

председатель	
члены комиссии:	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о несогласии с результатами государственного экзамена обучающегося _____, (фамилия, имя, отчество полностью), проходящего государственную итоговую аттестацию по направлению/ специальности _____ «_____» (код) _____ (наименование направления/ специальности) форма обучения _____ номер выпускающей кафедры _____ (очная, очно-заочная, заочная)

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) личное заявление обучающегося;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена;
- 4) письменные ответы обучающегося (при их наличии).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, (фамилия, инициалы обучающегося), и сохранить результат государственного экзамена.

или

РЕШИЛИ: удовлетворить апелляцию _____, (фамилия, инициалы обучающегося), и выставить оценку _____ за государственный экзамен. (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)