

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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

РАЗРАБОТАНО: Учебным управлением

Исполнители: В.А. Матьяш

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол № 01 от 28.01.2016

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 05–17/16 от 29.01.2016 на основании решения Учёного Совета ГУАП от 28.01.2016, протокол № УС–01

Введено взамен СТО ГУАП. СМКО 2.75–09

Редакция с изменениями, утверждёнными и введёнными в действие:

приказом ГУАП от 10.03.2016 № 05–64/16–1 на основании решения Учёного Совета ГУАП от 25.02.2016, протокол № УС–02;

приказом ГУАП от 27.06.2016 № 05–225/16 на основании решения Учёного Совета ГУАП от 23.06.2016, протокол № УС–06

приказом ГУАП от 26.12.2016 № 05–421/16 на основании решения Учёного Совета ГУАП от 22.12.2016, протокол № УС–11

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. Положение устанавливает процедуру организации и проведения в ГУАП и его филиалах государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (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.

1.2. Действие Положения распространяется на студентов, 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 и его филиалов.

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

2 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины и сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система ГУАП;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВКРБ – выпускная квалификационная работа бакалавра;

ВКРС – выпускная квалификационная работа специалиста;

ВКРМ – выпускная квалификационная работа магистра;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

НД – нормативный документ;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ППС – профессорско–преподавательский состав;

УУ – Учебное управление;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ГИА проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

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

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

3.4. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется ГУАП.

3.5. ГУАП использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.

3.6. Программа ГИА и фонд оценочных средств ГИА (включающие программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ), а также порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленные настоящим Положением, доводятся до сведения студентов всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Студентам создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации.

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

3.8. 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.

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

3.10. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение ГИА.

4 ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. ГИА студентов ГУАП проводится в формах следующих государственных

аттестационных испытаний:

- государственный экзамен (ГЭ);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

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

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

4.3. ВКР представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности студента(ов) к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

- для программ бакалавриата – в форме ВКРБ – бакалаврская работа;
- для программ специалитета – в форме ВКРС – дипломный проект или дипломная работа;
- для программ магистратуры – в форме ВКРМ – магистерская диссертация.

4.5. 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 локальными нормативными актами ГУАП.

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

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

4.8. Результаты каждого ГИА 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.

4.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи студенту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – диплома).

4.10. В ГУАП проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий не допускается. Допускается применение средств электронного обучения при проведении ГЭ, но при этом обязательно личное присутствие студентов, проходящих испытание.

5 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

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

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

5.3. 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 студентам при проведении ГИА.

5.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки РФ по представлению ГУАП.

5.5. 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.

5.6. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к 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%.

5.7. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к ППС ГУАП, научных работников или административных работников организации, председателем ГЭК назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

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

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

6 АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ГУАП.

7 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. УУ в срок до начала учебного года на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО готовит проект приказа ГУАП о ГИА. Данный приказ определяет перечень направлений и специальностей ГУАП, по которым планируется ГИА в следующем календарном году, сроки проведения и виды государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, численный состав ГЭК.

7.2. 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 5 настоящего Положения.

7.3. 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 6 настоящего Положения.

7.4. УУ в срок до 1 декабря, на основании служебных записок от выпускающих кафедр с предложениями о составах ГЭК, подготавливает перечень председателей ГЭК и

направляет его для утверждения в Минобрнауки РФ.

7.5. УУ в срок до 10 декабря на основании служебных записок от выпускающих кафедр с предложениями о составах ГЭК и утвержденных Минобрнауки РФ председателей ГЭК готовит проект приказа ГУАП об утверждении составов ГЭК.

7.6. УУ в срок до 10 декабря на основании служебных записок от институтов/факультетов/филиала с предложениями о составах апелляционных комиссий готовит проект приказа ГУАП для их утверждения. Данный приказ может быть объединен с приказом об утверждении составов ГЭК.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Деканаты институтов/факультетов/руководство филиала готовят проекты приказов (Приложение А) об утверждении перечня тем ВКР, предлагаемых студентам, и доводят его до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

8.2. Деканаты институтов/факультетов/руководство филиала готовят проекты приказов о назначении студентам тем ВКР, закреплении руководителей ВКР и рецензентов (Приложение Б). Срок – не позднее, чем за 2 месяца до даты начала защит ВКР.

8.2.1. Каждому студенту назначается тема ВКР из утвержденного в соответствии с п.п. 8.1 настоящего Положения перечня тем ВКР. Студент (несколько студентов, 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) студентом(ами). 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.

8.2.2. Для подготовки ВКР за студентом (несколькими студентами, 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.

8.2.3. ВКР подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР закрепляется один или несколько (если ВКР имеет междисциплинарный характер)

рецензентов из числа лиц, являющихся специалистами в области, определяемой темой ВКР, но не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо института/факультета/филиала, либо ГУАП.

8.3. Выпускающие кафедры 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 студентов, – как правило, до 10 защит ВКР на одном заседании. Период времени, в пределах которого могут проводиться заседания, определяется на основании приказа ГУАП об ГИА. Срок – не позднее, чем за 2 месяца до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

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

8.5. Деканаты институтов/ факультетов/ руководство филиала готовят проекты приказов о допуске студентов к ГИА (Приложение В). Студент допускается к ГИА при условии выполнения требований п.п. 3.3 настоящего Положения. Срок: до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

8.6. ГЭК проводят ГЭ для студентов, допущенных к ГИА. Срок: в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний на соответствующий период.

8.6.1. Перед ГЭ проводится консультирование студентов по вопросам, включенным в программу ГЭ.

8.6.2. ГЭ проводится на заседаниях ГЭК с учетом требований разделов 4 и 5 настоящего Положения.

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

8.6.4. 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.

8.6.5. Решения ГЭК оформляются в виде протокола на каждого студента с учетом требований п. 5.10 настоящего Положения (Приложение Г).

При этом в случае проведения ГЭ в письменной форме в протокол вносятся вопросы из экзаменационного билета, полученного студентом. 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 студента завершающим государственным аттестационным испытанием, то ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдаче студенту диплома в соответствии с п. 8.9.10, о чем в протокол вносится соответствующая запись (см. образец в Приложении Д).

8.7. Деканаты институтов/факультетов/руководство филиала вносят в 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.

8.8. Деканаты институтов/факультетов/руководство филиала предоставляют возможность, а студенты обязаны, ознакомиться с проектами приложений к диплому. При необходимости вносятся исправления. Факт ознакомления и согласия студента с данными, содержащимися в проекте приложения к диплому, удостоверяется записью «Ознакомлен и согласен с содержащимися данными» и подписью студента. Подписанный студентом проект приложения к диплому хранится в личном деле студента.

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

8.9.1. 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.

8.9.2. После завершения студентом подготовки ВКР текст ВКР подлежит проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявления

незаконных заимствований. Порядок данной проверки устанавливается локальными нормативными актами ГУАП и Программой ГИА.

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

8.9.4. 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.

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

8.9.6. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией(ями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.9.7. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) 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.).

8.9.8. Защиты ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с учетом требований разделов 4 и 5 настоящего Положения (за исключением защит ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

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

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

Студенту, достигшему особых успехов в процессе освоения образовательной программы, может быть выдан диплом с отличием при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям),

практикам, оценки за курсовые работы (проекты) 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 количество оценок, указанных в приложении к диплому.

8.9.11. Решения ГЭК оформляются в виде протокола на каждого студента с учетом требований п. 5.10 настоящего Положения (Приложение Д).

8.10. ВКР после их успешной защиты сдаются студентами 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.

8.11. Управление персонала на основании протоколов ГЭК оформляет дипломы и готовит проект приказа по личному составу студентов, согласно которому студенты, успешно прошедшие ГИА, отчисляются в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации (степени) по специальности/направлению. Одновременно, деканаты институтов/факультетов/руководство филиала оформляют приложения к дипломам. Срок: до даты проведения мероприятия по вручению выпускникам дипломов и приложений к ним.

8.12. 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 студенты обязаны расписаться о получении в журналах регистрации указанных документов.

8.13. Студенты, 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.

8.14. Студент должен представить в ГУАП документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

8.15. Студенты, 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 студенты из числа лиц с ограниченными возможностями 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).

8.16. 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 одного семестра, предусмотренного для прохождения государственных аттестационных испытаний.

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

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. Студент 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 студентом 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 студента (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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 студента, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью студента.

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 студента 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 студента подтвердились и (или) повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

9.6. 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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

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

9.8. 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 (Приложение Ж) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

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

10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ И ИНВАЛИДОВ

Особенности проведения ГИА для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов приведены в РДО ГУАП. СМК 2.84.

**Форма приказа ГУАП о перечне тем выпускных квалификационных работ,
предлагаемых студентам**
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

_____ Санкт–Петербург № _____

**О перечне тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам
института (факультета) № ____**

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы
1.1	По направлению...
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) №__.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

**Форма приказа ГУАП о назначении тем, закреплении руководителей и рецензентов
выпускной квалификационной работы**
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

_____ Санкт–Петербург № _____

**О назначении тем, закреплении руководителей и рецензентов выпускной
квалификационной работы студентам института (факультета) № _____**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить следующим студентам института (факультета) № _____ темы, закрепить руководителей и рецензентов выпускной квалификационной работы:

№ п/п	ФИО студента	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы	Рецензент
1.1 По направлению... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... (... 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 по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

Форма приказа ГУАП о допуске к государственным аттестационным испытаниям
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»
 (ГУАП)

ПРИКАЗ

Санкт–Петербург

№ _____

По составу студентов института (факультета) №__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить с _____201__ г. к государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, следующих студентов института/факультета/филиала №__, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по образовательным программам высшего образования:

№ п/п	ФИО студента(ки)	Номер учебной группы	Средний балл оценок	Наличие оценки «удовлетворительно»
1.1 По направлению... (... форма обучения), группа ...				
1.1.1				
1.1.2				
...				
1.2 По специальности... (... 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 по учебно–воспитательной работе _____.

Ректор

Форма протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

_____ « _____ »
 (код)

_____ (наименование направления подготовки/ специальности)

Протокол заседания от __.__.201__ №__

Государственная экзаменационная 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 приеме государственного экзамена

у студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____

_____ (очная, очно–заочная, заочная)

номер выпускающей кафедры _____

Студенту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

РЕШИЛИ:

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

Председатель комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания ГЭК по защите ВКР
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки/ специальности

_____ « _____ »
 (код)

_____ (наименование направления подготовки/ специальности)

Протокол заседания от __.__.201__ №__

Государственная экзаменационная 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 защите выпускной квалификационной работы, выполненной в форме

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

студентом _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

форма обучения _____

_____ (очная, очно–заочная, заочная)

номер выпускающей кафедры _____

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 студенту были заданы следующие вопросы:

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

Общая характеристика ответов студента(ки) на заданные ему вопросы и рецензию

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

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии

РЕШИЛИ:

- 1) Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
- 2) Отметить, что сформированные компетенции студента _____
(соответствуют/ не соответствуют)
требованиям ФГОС по направлению подготовки/ специальности _____
(код)
- 3) Присвоить _____ квалификацию (степень)
(инициалы, фамилия студента(ки))
_____ 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)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Апелляционная комиссия института (факультета) № ____
Протокол заседания от __.__.201__ № ____

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

у студента _____,
 (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 студента;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы студента (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 студента)

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

или

РЕШИЛИ:

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

в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания студента 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)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Апелляционная комиссия института (факультета) № ____

Протокол заседания от __. __. 201__ № ____

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, защиты выпускной квалификационной работы)

студента _____,
 (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 студента;
- 2) протокол заседания ГЭК;
- 3) заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- 4) письменные ответы студента (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 _____, и сохранить
 (фамилия, инициалы студента)
 результат государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ: удовлетворить апелляцию _____, и выставить
 (фамилия, инициалы студента)

оценку _____ за _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) (государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы)

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

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)