

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт» (национальный исследовательский университет)
Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры	
ОД-093-СМК-ПОЛ-001	

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета МАИ

Протокол № 5 от «28» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»**

Дата введения: 01.09.2021

Одобрено УМС МАИ

Протокол № 04/20-21

от 15 июня 2021 г.

Москва

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник ООС УМО ОД	Корнеенкова А.В.	28.06.2021
Разработал	Начальник ОУК УКСиС	Борисова Е.В.	28.06.2021
Разработал	Начальник УКСиС	Мирошниченко П.В.	28.06.2021
Согласовал	Зам.начальника УМО ОД	Долгова Е.А.	28.06.2021
Согласовал	Начальник УУП	Ермаков А.А.	28.06.2021
Версия: 2.0		КЭ: <u>ОРА</u>	УЭ № _____
		Стр. 1 из 29	



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

**Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по основным образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

ОД-093-СМК-ПОЛ-001

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	5
3	Общие положения	6
4	Государственные экзаменационные комиссии	10
5	Государственный экзамен	14
6	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	14
7	Порядок организации и проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний	21
8	Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
9	Графическое описание.....	26
	Лист регистрации изменений.....	29



Определения, обозначения и сокращения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ООП ВО или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

АК – апелляционная комиссия;

АУП – административно-управленческий персонал;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВКРБ – выпускная квалификационная работа бакалавра;

ВКРМ – выпускная квалификационная работа магистра;

ВКРС – выпускная квалификационная работа специалиста;

Выпускающая кафедра – кафедра, реализующая образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры;

ГАИ – государственное аттестационное испытание;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

Институт – учебно-научное подразделение Университета, объединяющее группу кафедр, учебные и научные лаборатории и другие структурные единицы;

КДП – кабинет дипломного проектирования;

НР – научные работники;

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ОУП УУП – отдел организации учебного процесса Учебного управления;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СУОС ВО – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования в рамках реализации программы «Национальный исследовательский университет» - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки с учетом профессиональных стандартов при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом МАИ;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

ОД-093-СМК-ПОЛ-001

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки с учетом профессиональных стандартов при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Филиал - обособленное структурное подразделение Университета, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции;

ЭО и ДОТ – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, 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, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Требования Положения распространяются на директоров дирекций институтов и филиалов, заведующих выпускающими кафедрами, руководителей, рецензентов и консультантов выпускных квалификационных работ, обучающихся, а также членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий и других работников Университета, участвующих в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в Университете.

2 Нормативные ссылки

2.1 Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1«О государственной тайне».

2.3 Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».



2.4 Положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» ОД-028-СМК-ПОЛ-003.

2.5 Регламент по размещению текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования и выполнения неправомочных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» ОД-027-СМК-РГ-001.

2.6 Формы документов, оформляемых при проведении государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» ОД-093-СМК-ПОЛ-001-Ф.

3 Общие положения

3.1 Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования (ООП ВО) соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) или самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов высшего образования (СУОС ВО) и (или) основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО).

3.2 Для проведения ГИА приказом по Университету создаются ГЭК по ООП ВО (основным образовательным программам высшего образования) - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. ГЭК действуют в течение календарного года.

3.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА приказом по Университету создаются апелляционные комиссии (АК) по основным



образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. АК действуют в течение календарного года.

3.4 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, устанавливаемые приказами (распоряжениями) по институтам (филиалам), в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ООП ВО.

3.5 К ГИА приказом (распоряжением) по Институту (филиалу) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей ООП ВО.

3.6 Государственная итоговая аттестация проходит в форме (формах) государственных аттестационных испытаний (ГАИ):

- государственный экзамен (ГЭ), включая подготовку к сдаче и сдачу ГЭ;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

3.7 Форма (формы) проведения ГАИ, их объем, структура и содержание устанавливаются программами ГИА соответствующих ООП ВО. Программа ГИА соответствующей ООП ВО разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается проректором по учебной работе.

3.8 Программа ГИА, включая программу ГЭ, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, перечень тем ВКР доводятся до сведения обучающихся выпускающими кафедрами не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.9 Результаты каждого ГАИ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГАИ.

3.10 При условии успешного прохождения ГИА обучающемуся выдается документ установленного образца о высшем образовании и о квалификации.

3.11 Обучающемуся выдается документ о высшем образовании установленного образца с отличием при выполнении следующих условий:

- 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 ГАИ являются оценками «отлично»;



- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГАИ, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (средний балл 4.75 и выше с учетом оценок по ГАИ).

3.12 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения без применения электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие одно ГАИ по уважительной причине допускаются к сдаче следующего ГАИ (при его наличии).

3.14 Обучающиеся, не прошедшие ГАИ в связи с неявкой на ГАИ по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ООП ВО и выполнению учебного плана.

3.15 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА (не более двух раз) не ранее чем через 10 месяцев и не позднее, чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению (не позднее чем за 30 дней до начала соответствующего учебного года (семестра)) восстанавливается в Институт (филиал), в котором оно обучалось ранее не позднее чем за 10 дней до начала соответствующего учебного года (семестра).

3.16 По заявлению лица, желающего восстановиться в Университет для прохождения ГИА, проводится заседание Аттестационной комиссии, в результате которого определяется его готовность для прохождения ГИА, в том числе, отсутствия задолженностей по промежуточной аттестации за весь период обучения, включая практику, а также разницы в учебном плане по сравнению с учебным планом ООП ВО, реализуемой на момент подачи заявления.



Лицам, ранее обучавшимся по образовательным программам, не реализуемым в настоящее время в Университете, сверка освоенных учебных дисциплин проводится Аттестационной комиссией в соответствии с учебными планами, действующими на момент отчисления указанных лиц.

3.17 В случае установления Аттестационной комиссией у лица, желающего восстановиться в Университет, задолженностей по промежуточной аттестации за весь период обучения, включая все виды практик по сравнению с учебным планом текущего года, данное лицо подлежит восстановлению с начала соответствующего учебного года (семестра) обучения, как правило, на платной основе в действующие учебные группы.

В случае, если лица, желающие восстановиться в Университет, ранее обучались по образовательным программам, не реализуемым в настоящее время в Университете, имеют задолженности по промежуточной аттестации за весь период обучения, включая все виды практик, то Университет имеет право предложить такому лицу восстановление на ООП ВО, которая реализуется в Университете на момент подачи заявления.

3.18 В случае определения Аттестационной комиссией отсутствия у лица (ранее обучавшегося в Университете на бюджетной основе и отчисленного из Университета по уважительной причине) задолженностей по промежуточной аттестации за весь период обучения, включая практику, а также наличия разницы в учебном плане по сравнению с учебным планом ООП ВО, реализуемой на момент подачи заявления, оно подлежит восстановлению на бюджетной основе.

3.19 Лица, в том числе ранее обучавшиеся по образовательным программам, не реализуемым в настоящее время в Университете, зачисляются в Университет во вновь созданные или действующие учебные группы.

3.20 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

3.21 Государственная итоговая аттестация по ООП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с учетом требований, установленных п. 2.2 настоящего Положения.

3.22 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Порядок и особенности проведения ГАИ с применением ЭО и ДОТ установлены в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.



3.23 Документы, оформляемые при проведении государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры должны соответствовать формам, приведенным в п. 2.6 настоящего Положения. С учетом специфики специальностей и направлений подготовки реализуемых ООП ВО, распорядительным актом директора Дирекции института могут быть установлены дополнения в указанные формы документов. Формы заключений рецензентов являются рекомендуемыми.

4 Государственные экзаменационные комиссии

4.1 Основными задачами ГЭК при проведении ГИА являются:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися ООП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО или СУОС ВО и (или) ОПОП ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче обучающемуся соответствующего документа о высшем образовании установленного образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование ООП ВО и подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

4.2 ГЭК создаются в Университете по каждой ООП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ООП ВО.

4.3 Председатели ГЭК утверждаются из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При проведении ГИА по ООП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, председатель ГЭК должен отвечать требованиям, предъявляемым к лицам, имеющим допуск к сведениям, содержащим государственную тайну.

4.4 Сведения на председателей и заместителей председателей ГЭК по представлению выпускающих кафедр подают КДП институтов (филиалов) в отдел организации учебного процесса УУП (ОУП УУП) не позднее первого ноября (предшествующего году проведения ГИА).

4.5 Председатель ГЭК может возглавлять одну из ГЭК и принимать участие в работе другой ГЭК на правах ее члена.



4.6 Перечень председателей и заместителей председателей ГЭК рассматривается на первом ноябрьском заседании Ученого совета МАИ (предшествующем году проведения ГИА) по представлению ОУП УУП.

4.7 Подготовка проекта и согласование приказа по Университету об утверждении перечня председателей и заместителей председателей ГЭК осуществляется ОУП УУП. Приказ выпускается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

4.8 В случае необходимости внесения изменений в перечень председателей и заместителей председателей ГЭК по объективным причинам, эти изменения рассматриваются Ученым советом МАИ и утверждаются соответствующим приказом по Университету аналогично п. 4.3-4.6 настоящего Положения.

4.9 В состав ГЭК входят её председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

4.10 Председатель ГЭК возглавляет, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.11 Для ГИА по ООП ВО - программам бакалавриата - рекомендуемый состав ГЭК: председатель, два ведущих специалиста - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (не работающих в Университете), три специалиста из числа ППС/НР Университета.

Для ГИА по ООП ВО - программам специалитета и магистратуры - рекомендуемый состав ГЭК: председатель, три ведущих специалиста - представители работодателей или их объединений в соответствующей области



профессиональной деятельности (не работающих в Университете), три специалиста из числа ППС/НР Университета.

4.12 При формировании ГЭК по ООП ВО формируются экзаменационные комиссии по защите ВКР и экзаменационные комиссии по приему ГЭ (при наличии ГЭ).

4.13 Сведения о персональных составах ГЭК (членах ГЭК) по представлению выпускающих кафедр подают КДП институтов (филиалов) в ОУП УУП не позднее двух месяцев до даты начала проведения ГИА по соответствующим ООП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. В состав ГЭК филиалов рекомендуется включать представителя Университета.

4.14 Подготовка проекта и согласование приказа по Университету об утверждении составов ГЭК осуществляется ОУП УУП. Приказ выпускается не позднее одного месяца до даты начала проведения ГИА по соответствующим ООП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

4.15 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом по Университету также назначаются секретари соответствующих комиссий из числа лиц, относящихся к ППС/НР или АУП Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы и документы в КДП института (филиала), а также в апелляционную комиссию.

4.16 Выпускающие кафедры не позднее чем за 50 календарных дней до дня проведения первого ГАИ готовят сведения для приказа (распоряжения) по Институту (филиалу), в котором указываются даты, время и место проведения ГАИ и предэкзаменацонных консультаций (при наличии).

4.17 Приказом (распоряжением) по Институту (филиалу) не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого ГАИ утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения ГАИ и предэкзаменацонных консультаций (при наличии). Приказ (распоряжение) доводится выпускающими кафедрами до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. Копия приказа (распоряжения) передается в ОУП УУП.

4.18 Государственный экзамен (при его наличии в учебном плане) должен предварять защиту ВКР не менее, чем на 7 календарных дней.



4.19 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии в соответствии с приказом по Университету. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.20 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами заседания ГЭК, которые подписываются председателем, членами и секретарем комиссии, в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения. В протоколе заседания ГЭК по приему ГАИ отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГАИ уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Оформленные протоколы передаются секретарями ГЭК не позднее 2 рабочих дней в КДП институтов (филиалов). Протоколы подшиваются в книги и хранятся в архиве КДП институтов (филиалов).

4.21 Отчеты председателей о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании ООП ВО и подготовки обучающихся представляются КДП институтов (филиалов) в ОУП УУП в месячный срок после завершения ГИА. Копии отчетов председателей о работе ГЭК хранятся в КДП институтов (филиалов) и на соответствующих выпускающих кафедрах. Отчет председателя о работе ГЭК оформляется в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения.

4.22 Подготовку сводного отчета о работе государственных экзаменационных комиссий Университета за календарный год вместе с рекомендациями о совершенствовании ООП ВО и подготовки обучающихся осуществляет ОУП УУП и утверждает проректор по учебной работе. Утвержденный отчет заслушивается на Ученом совете МАИ.

4.23 Объем работы рецензентов, председателей и членов ГЭК рассчитывается часами учебной нагрузки в соответствии с нормативами, установленными в Университете.

Объем работы руководителей и консультантов ВКР рассчитывается часами учебной нагрузки в соответствии с нормативами, установленными в Университете, и отражается в индивидуальном плане работы ППС.



Научным работникам Университета и работникам сторонних организаций оплата за указанные виды работ осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормативами почасовой оплаты труда.

5 Государственный экзамен

5.1 Государственный экзамен (ГЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ООП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. ГЭ проводится устно или письменно.

5.2 Государственный экзамен проводится по программе ГЭ, включенной в программу ГИА соответствующей ООП ВО. Программа ГЭ содержит перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

5.3 Перед ГЭ выпускающей кафедрой проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ.

5.4 Результаты ГЭ, проводимого в устной форме и (или) с использованием ЭО и ДОТ, объявляются в день его проведения.

5.5 Результаты ГЭ, проводимого в письменной форме объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.6 Результаты проведения ГЭ оформляются протоколом заседания ГЭК по ГЭ в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения.

6 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

6.1 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно - по решению выпускающей кафедры) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

6.2 Виды ВКР, установленные в Университете:

– для ООП ВО – программ бакалавриата: выпускная квалификационная работа бакалавра (ВКРБ). ВКРБ представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование или решение частной задачи, отвечающей тематике направления, а также может основываться на обобщении результатов курсовых работ и проектов, выполненных в ходе



освоения ООП ВО по основным дисциплинам профессионального цикла, содержать расчетные и экспериментальные материалы, собранные обучающимся. ВКРБ выполняется без отрыва от учебной работы, параллельно с теоретическим обучением;

– для ООП ВО – программ специалитета: выпускная квалификационная работа специалиста (ВКРС) в виде дипломного проекта или дипломной работы. Дипломный проект – самостоятельно выполненная техническая разработка, направленная на постановку и решение проектно-конструкторской или проектно-технологической задачи по специальности. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. Дипломная работа – самостоятельное, логически завершенное исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Вид ВКРС устанавливается в программе ГИА соответствующей ООП ВО.

– для ООП ВО – программ магистратуры: выпускная квалификационная работа магистра (ВКРМ) или магистерская диссертация. ВКРМ (магистерская диссертация) представляет собой самостоятельную и логически завершенную квалификационную работу научно-исследовательского характера и должна демонстрировать актуальность, новизну и практическую значимость.

6.3 Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены в программе ГИА соответствующей ООП ВО.

6.4 Для подготовки ВКРБ и ВКРС за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа ППС (за исключением ассистентов). За руководителем, занимающим должность старшего преподавателя, закрепляется консультант из числа ППС, имеющих ученую степень. Для подготовки ВКРМ за обучающимся закрепляется руководитель из числа ППС, имеющих ученую степень и/или звание.

6.5 Для подготовки ВКР за обучающимся при необходимости закрепляется консультант (консультанты). Консультант оказывает консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса, дает квалифицированные рекомендации, контролирует ход выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса. Предложения о введении в ВКР сопряженных разделов и подключении



к процедуре подготовки ВКР консультантов формулирует руководитель. Окончательное решение о назначении консультанта (консультантов) принимает заведующий выпускающей кафедрой.

6.6 Руководители ВКРМ закрепляются за каждым обучающимся заведующим выпускающей кафедрой в первом семестре обучения. Темы ВКРМ в предварительной редакции закрепляются за каждым обучающимся заведующим выпускающей кафедрой в первом семестре обучения и оформляются распоряжением по кафедре (выпиской из протокола заседания кафедры). Тема ВКРМ должна быть согласована с тематикой научно-исследовательской работы магистра.

6.7 Темы ВКР определяются для каждого обучающегося выпускающей кафедрой с указанием руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) и утверждаются приказом по Университету не позднее 30 календарных дней до даты проведения защиты ВКР, но не позднее даты начала периода подготовки к ГИА в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ООП ВО. Изменение темы ВКР и/или замена руководителя ВКР и/или консультанта оформляются приказом по Университету до проведения заседания ГЭК на основании служебной записи от заведующего кафедрой.

6.8 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ему (им) предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по самостоятельной выбранной теме. Решение о целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности принимается заведующим выпускающей кафедрой.

6.9 Заведующий выпускающей кафедрой и непосредственно руководитель ВКР несут ответственность за соответствие тематики ВКР направленности ООП ВО и содержания ВКР утвержденной теме.

6.10 Руководитель ВКР:

- определяет тематику ВКРМ (магистерской диссертации), помогает обучающемуся сформулировать тему и составить план ВКРМ (магистерской диссертации) по форме в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения;
- выдает задание на ВКРБ, дипломную работу, дипломный проект по



форме в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения;

- консультирует обучающегося, оказывает ему помощь на всех этапах выполнения ВКР;
- осуществляет систематический контроль выполнения ВКР;
- своевременно информирует заведующего кафедрой о соблюдении (несоблюдении) обучающимся хода выполнения ВКР;
- оказывает необходимую помощь в организации и проведении экспериментальной части работы;
- готовит для ГЭК письменный отзыв по итогам выполнения ВКР обучающимся по форме в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

6.11 Задание на ВКРБ/ВКРС, подписанное руководителем ВКРБ/ВКРС, обучающимся с формулировкой «Задание принял к исполнению» и консультантом (консультантами) (при наличии), представляется на утверждение заведующему выпускающей кафедрой не позднее 30 дней после начала преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ООП ВО. Копия утвержденного задания остается на выпускающей кафедре, оригинал подшивается в ВКРБ/ВКРС.

6.12 Обучающийся по ООП ВО - программе магистратуры - представляет в первом семестре обучения заведующему выпускающей кафедрой согласованный с руководителем ВКРМ и консультантами план работы над ВКРМ, в котором сформулированы цель работы и задачи, решаемые для ее достижения. Решение об утверждении плана подготовки ВКРМ принимает заведующий выпускающей кафедрой.

6.13 Основу содержания ВКР должны составлять результаты, полученные при существенном личном участии автора. Руководитель помогает готовить ВКР, однако решение о внесении исправлений остается за автором квалификационной работы. Автор ВКР лично отвечает за все сведения, содержащиеся в работе, за достоверность приведенных данных, за оформление материалов, представленных в приложении, за наличие, корректность ссылок на другие материалы и цитирования.



6.14 Выпускные квалификационные работы по ООП ВО – программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. ВКРБ рецензируются по решению выпускающей кафедры, которое оформляется выпиской из протокола заседания кафедры.

6.15 Для организации процедуры рецензирования выпускающей кафедрой составляется и согласуется перечень рецензентов ВКР (выписка из протокола заседания кафедры).

6.16 Список рецензентов утверждается приказом по институту/филиалу по представлению выпускающих кафедр не позднее, чем за 10 дней до проведения защите.

6.17 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются ответственным выпускающей кафедры на объем заимствования. Заключение о выявленных по итогам проверки заимствованиях и их правомочности выполняется руководителем ВКР и включается в текст отзыва.

ВКР по ООП ВО - программам бакалавриата допускаются к защите в случае, если процент оригинальности текста составляет не менее 55 %.

ВКР по ООП ВО - программам специалитета допускаются к защите в случае, если процент оригинальности текста составляет не менее 60 %.

ВКР по ООП ВО - программам магистратуры допускаются к защите в случае, если процент оригинальности текста составляет не менее 70 %.

Процент оригинальности ВКР может быть изменен по мотивированному, включаемому в текст отзыва, решению руководителя ВКР, если в качестве заимствования выступают официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, иные материалы законодательного и административного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы; данные официальной публичной отчетности организаций; аналитические данные из официальных источников; формулы (аналитические модели); сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер; устойчивые выражения; ранее опубликованные материалы обучающегося (самоцитирование).

6.18 Не позднее, чем за 10 дней до даты защиты ВКР, по решению выпускающей кафедры проводится предзащита ВКР. График проведения предзащит ВКР утверждается заведующим выпускающей кафедрой. На



предзащиту обучающийся представляет должным образом оформленную ВКР, подписанную на титульном листе обучающимся, руководителем и консультантами ВКР (в случае назначения), и подшитым в нее заданием на ВКР или планом (для магистерской диссертации).

6.19 Решение о допуске обучающегося к защите ВКР принимает заведующий выпускающей кафедрой. В случае положительного решения о допуске к защите ВКР заведующий выпускающей кафедрой визирует титульный лист ВКР с пометкой «допущен к защите».

6.20 Для осуществления процедуры рецензирования ВКРС и ВКРМ указанные работы направляются выпускающей кафедрой утвержденным (одному или нескольким, если ВКРС и ВКРМ имеют междисциплинарный характер) рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Для осуществления процедуры рецензирования ВКРБ (при наличии рецензирования) указанные работы направляются выпускающей кафедрой утвержденным рецензентам. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

Рецензент оценивает актуальность темы для всех видов ВКР, новизну и практическую значимость для ВКРМ, характеризует качество представления материала, определяет соответствие содержания ВКР требованиям, предъявляемым к ВКР, отмечает, можно ли из текста ВКР с достаточной степенью ясности судить о достоверности и ценности полученных результатов, о личном вкладе автора. Рецензия может содержать замечания, на которые обучающемуся предстоит отвечать в ходе защиты. Итоговая фраза рецензии должна содержать оценку уровня выпускной работы (высокий, средний, низкий или в баллах по принятой шкале) и вывод о соответствии уровня автора ВКР квалификации, предусмотренной образовательным стандартом направления (специальности).

Ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) осуществляется выпускающими кафедрами не позднее 5 дней до даты защиты ВКР.

6.21 ВКР, отзывы руководителя и консультантов ВКР (при наличии) и рецензии (при наличии), а также электронная копия ВКР передаются секретарям ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до проведения защиты ВКР.

6.22 Государственная итоговая аттестация по результатам выполнения ВКР проводится на открытом заседании ГЭК в Университете в форме защиты ВКР. В случае выполнения ВКР при участии работодателей или их объединений



могут быть организованы выездные заседания ГЭК, оформленные приказом по Институту (филиалу) с указанием даты, времени и места проведения выездного заседания ГЭК.

6.23 Регламент процедуры защиты ВКР (время, отводимое на доклад, форму представления демонстрационных материалов и т.п.) устанавливает председатель ГЭК. Регламент процедуры защиты ВКР доводится до обучающихся не позднее 7 рабочих дней до начала процедуры защиты ВКР.

6.24 Процедура защиты ВКР предполагает представление обучающегося, оглашение справки об изученных дисциплинах и полученных оценках (выписки оценок), заслушивание доклада обучающегося по материалам ВКР, ответы обучающегося на вопросы, оглашение отзывов руководителя, консультантов (при наличии) и рецензентов (при наличии) ВКР, после чего председатель ГЭК предоставляет обучающемуся заключительное слово, с тем, чтобы он смог ответить на замечания, приведенные в отзывах.

6.25 Процедура обсуждения защит ВКР проводится на закрытом совещании (допускается присутствие только председателя, членов ГЭК, секретаря ГЭК, а также руководителей ВКР). Руководитель ВКР в голосовании не участвует, если он не является членом ГЭК.

6.26 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами заседания ГЭК по защите ВКР по форме в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения. В протоколе отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе защиты ВКР уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.27 Результаты защит ВКР объявляет председатель ГЭК после окончания процедуры обсуждения защит ВКР.

6.28 Оригинал ВКР, отзывы руководителя и консультантов ВКР (при наличии), заключение рецензента(ов) ВКР (при наличии), протокол заседания ГЭК, отчет председателя ГЭК, оформленные в соответствии с п.2.6 настоящего Положения, а также электронная копия ВКР и цифровые копии оригиналов со всеми имеющимися подписями передаются секретарем ГЭК в КДП Института (филиала) не позднее 2 рабочих дней после защит ВКР и подлежат хранению в КДП Института (филиала) или в архиве (при наличии) в соответствии с номенклатурой дел.



6.29 В случае проведения выездного заседания ГЭК оригиналы ВКР, отзывы руководителей и консультантов ВКР (при наличии), заключение рецензента(ов) ВКР (при наличии), как правило, остаются на предприятии, где проводилось выездное заседание. При этом секретарем ГЭК должен быть оформлен Акт приема-передачи указанных документов и материалов, который подлежит хранению в КДП Института (филиала) в соответствии с номенклатурой дел.

6.30 Тексты ВКР (электронные копии ВКР), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (потенциальную коммерческую ценность), размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. В случае наличия в ВКР 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, об этом составляется заключение экспертной комиссии Института (филиала).

Передача текстов ВКР (электронных копий ВКР) в НТБ МАИ осуществляется КДП Института (филиала) не позднее 20 рабочих дней после защит ВКР. Порядок размещения текстов ВКР (электронных копий ВКР) в электронно-библиотечной системе осуществляется в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

7 Порядок организации и проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний

7.1 По результатам ГАИ обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2 В состав апелляционной комиссии (АК) входят её председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к ППС/НР Университета и не входящих в состав ГЭК.

7.3 Председателем АК утверждается проректор по учебной работе (в филиале по согласованию с проректором по учебной работе – директор филиала).

7.4 Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГАИ (ГЭ или защиты ВКР).



7.5 Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГАИ.

7.6 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГАИ, а также 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).

7.7 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется его подписью.

7.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГАИ АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГАИ обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГАИ;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГАИ обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГАИ.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения ГАИ подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти ГАИ в сроки, установленные приказом по Институту (филиалу).

7.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГАИ АК выносит одно из следующих решений:

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



Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГАИ испытания и выставления нового.

7.10 Протокол АК передается в КДП Института (филиала) и подшивается в книгу протоколов ГЭК.

7.11 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.12 Повторное проведение ГАИ обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя АК или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

7.13 Апелляция по итогам повторного проведения ГАИ не принимается.

8 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится Университетом с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с остальными обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их



пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

8.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА 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.

8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГАИ:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи ГАИ 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 ГИА 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 ГИА проводятся в устной форме.

8.6 Обучающийся инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление в Институт (филиал) о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

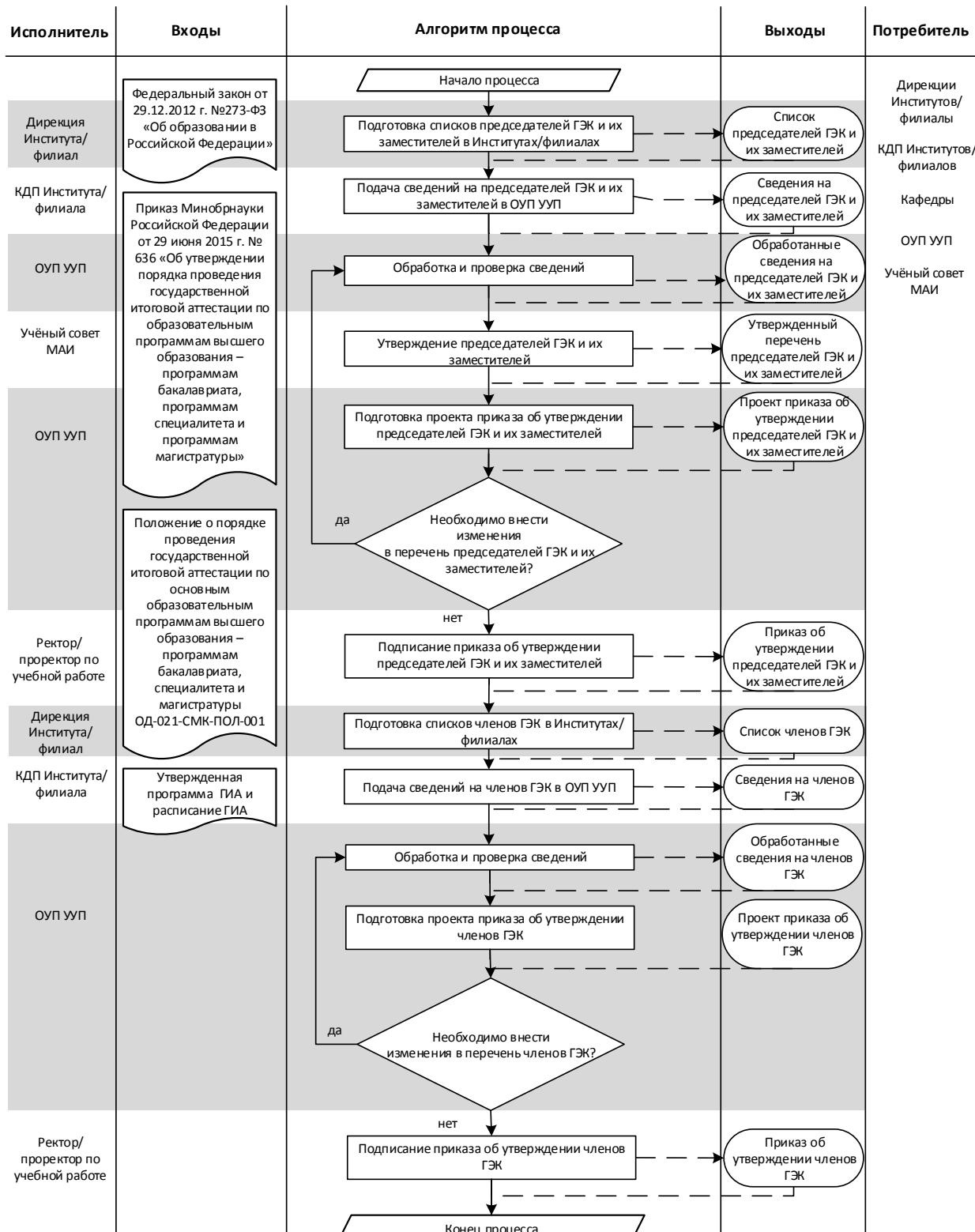
В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГАИ, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГАИ по отношению к установленной продолжительности (для каждого ГАИ).



**Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по основным образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**
ОД-093-СМК-ПОЛ-001

9 Графическое описание

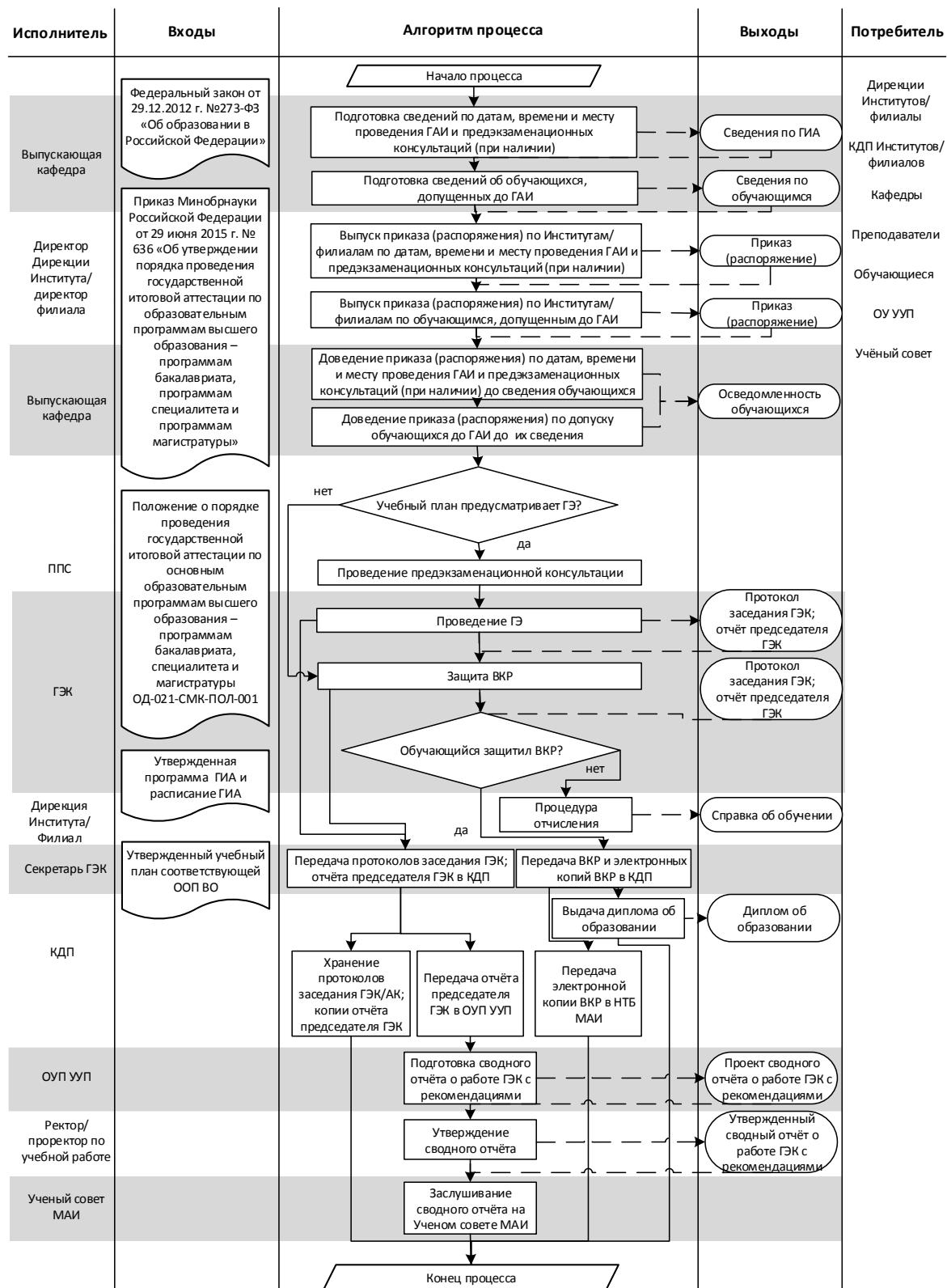
Создание и утверждение государственных экзаменационных комиссий





Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
ОД-093-СМК-ПОЛ-001

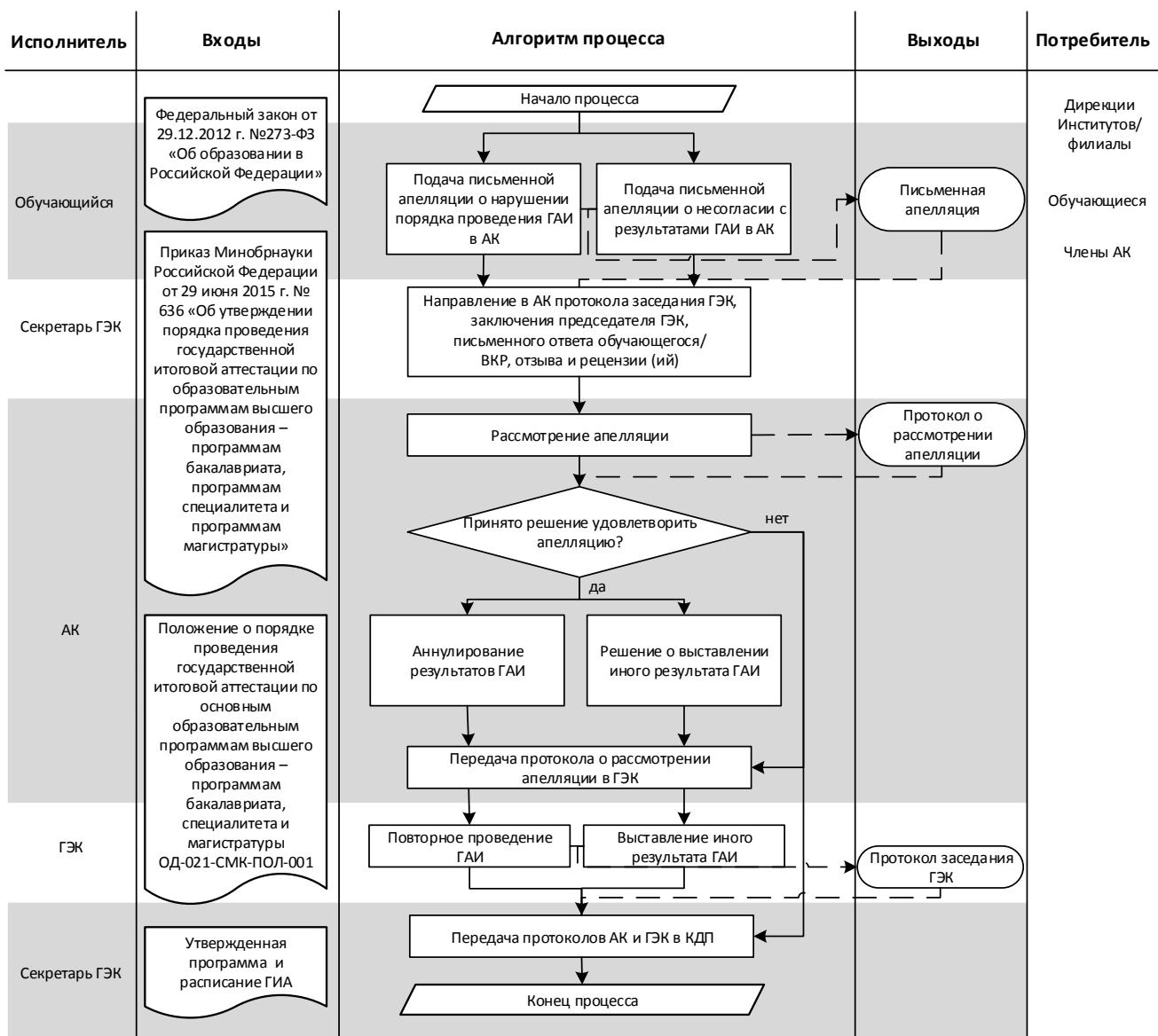
Проведение государственной итоговой аттестации обучающихся





Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
ОД-093-СМК-ПОЛ-001

Процедура апелляции





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

Од-093-СМК-ПОЛ-001

Лист регистрации изменений