	Федеральное агентство воздушного транспорта
	Ростовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета в Ростовском филиале МГТУ ГА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F6B0116E8D11E5AD8CF91B04082841D3
Владелец: Бобушев Сергей Алексеевич
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

УТВЕРЖДЕНО
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
РОСТОВСКОГО ФИЛИАЛА
МГТУ ГА
ПРОТОКОЛ № 7 от 01.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА В РОСТОВСКОМ ФИЛИАЛЕ МГТУ ГА

Версия 1.0

Ростов-на-Дону, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ 4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 4
4. ФОРМЫ ГИА И ОБЪЁМ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ 7
5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН 8
5.1. Порядок проведения 8
5.2. Критерии и шкалы оценивания 8
6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА 9
6.1. Вид и выбор темы 9
6.2. Руководитель ВКР 9
6.3. Консультанты 9
6.4. Предзащита 10
6.5. Отзыв руководителя и проверка на объём заимствований 10
6.6. Рецензирование 10
6.7. Порядок защиты 10
6.8. Структура и требования к оформлению 11
7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ 11
8. АПЕЛЛЯЦИИ 12
9. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ 13
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА 13
11. ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ 13
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по всем образовательным программам высшего образования (далее — ОП ВО) — программам бакалавриата и программам специалитета, реализуемым в Ростовском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (далее — Филиал), независимо от направлений подготовки, специальностей и формы обучения; устанавливает требования к государственным аттестационным испытаниям, порядок оценивания их результатов, подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения ГИА, а также порядок протоколирования и хранения документов ГИА.

1.2. ГИА проводится в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённым приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (в действующей редакции);
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
– Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в МГТУ ГА, утверждённым приказом ректора от 16.08.2022 № 234 (версия 8.0), и Регламентом проведения и порядка оформления результатов государственной итоговой аттестации в МГТУ ГА (версия 4.0);
– ОПОП ВО, реализуемыми в Филиале, учебными планами, календарными учебными графиками, программами ГИА и фондами оценочных средств ГИА по соответствующим ОП ВО.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в МГТУ ГА (СМК-ПВД-2.5/18-21) и применяется по всем ОП ВО Филиала независимо от направлений подготовки и специальностей. Уровни высшего образования, по которым проводится ГИА в Филиале, — бакалавриат и специалитет; конкретные формы, виды и параметры аттестационных испытаний по каждой ОП ВО устанавливаются программой ГИА и фондом оценочных средств ГИА соответствующей ОП ВО.

1.4. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО и образовательной программы высшего образования, разработанной в Филиале. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в

целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе (пункт 3 Порядка проведения ГИА). Программа ГИА, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА, размещаются на официальном сайте Филиала и доводятся до обучающихся в том числе через электронную информационно-образовательную среду Филиала.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2. ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ГИА — государственная итоговая аттестация;

ОП ВО — образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО — федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГЭК — государственная экзаменационная комиссия;

ГЭ — государственный экзамен;

ВКР — выпускная квалификационная работа;

АК — апелляционная комиссия;

ФОС — фонд оценочных средств;

ЭИОС — электронная информационно-образовательная среда;

ДОТ — дистанционные образовательные технологии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1. Сроки проведения ГИА устанавливаются Филиалом в соответствии с календарными учебными графиками соответствующих ОП ВО. График проведения аттестационных испытаний доводится до обучающихся деканатами не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА, в том числе через электронную информационно-образовательную среду Филиала. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором указываются даты, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания и доводится до обучающихся, председателя и членов ГЭК и АК, секретарей комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

3.2. Для проведения ГИА приказом ректора МГТУ ГА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК). ГЭК действуют в течение календарного года. Комиссии создаются по каждой ОП ВО, по каждой

специальности и направлению подготовки или по ряду специальностей и направлений подготовки. Регламент работы ГЭК устанавливается Филиалом самостоятельно. В состав ГЭК входят председатель и не менее четырёх членов комиссии; в состав ГЭК могут включаться работники Филиала и головного вуза, а также ведущие специалисты — представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Доля лиц, являющихся представителями работодателей или их объединений (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.3. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Филиале, имеющее учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора либо являющееся ведущим специалистом — представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, федеральным органом исполнительной власти в установленной сфере деятельности (Росавиацией) по представлению МГТУ ГА; кандидатуры председателей представляются в МГТУ ГА ежегодно не позднее 5 октября предшествующего года. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.4. Составы ГЭК утверждаются не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА. На период проведения ГИА приказом ректора МГТУ ГА назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Филиала. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии; секретарь ведёт протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5. Заседание ГЭК считается правомочным, если в нём участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, утверждённой приказом. Решения ГЭК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, участвующих в заседании; при равном числе голосов голос председателя является решающим. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

3.6. Для рассмотрения апелляций приказом директора Филиала создаются апелляционные комиссии (далее — АК). В состав АК входят председатель и не менее трёх членов; состав АК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и не входящих в состав ГЭК. Председателем АК утверждается директор Филиала (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором на основании приказа). Составы АК утверждаются не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА. АК действуют в течение календарного года; регламент работы АК устанавливается Филиалом самостоятельно. Составы комиссий актуализируются приказами ректора МГТУ ГА в начале каждого календарного года, в котором проводится ГИА.

3.7. Порядок подготовки и проведения ГИА по этапам — от представления кандидатур председателей комиссий до отчисления обучающихся в связи с успешным завершением обучения — приведён в таблице 1.

Таблица 1. Порядок подготовки и проведения ГИА

№	Этап (перечень работ)	Срок	Исполнитель
1	Представление в МГТУ ГА кандидатур председателей ГЭК по направлениям подготовки (специальностям)	до 5 октября года, предшествующего году проведения ГИА	деканаты Филиала
2	Утверждение председателей ГЭК по направлениям подготовки (специальностям)	до 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА	Росавиация (по представлению МГТУ ГА)
3	Представление в МГТУ ГА составов ГЭК и АК по направлениям подготовки (специальностям)	до 1 ноября года, предшествующего году проведения ГИА	деканаты Филиала
4	Доведение до сведения обучающихся программ ГИА и ФОС ГИА по ОП ВО	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	деканат, выпускающие кафедры (в том числе через ЭИОС)
5	Утверждение перечней тем ВКР и доведение их до сведения обучающихся	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	выпускающие кафедры
6	Подготовка приказа директора об утверждении тем и закреплении руководителей ВКР	не позднее чем за 5 месяцев до начала ГИА	деканат, выпускающие кафедры
7	Корректировка приказа об утверждении тем и закреплении руководителей ВКР (изменение темы и (или) руководителя)	не позднее чем за 1 месяц до дня защиты ВКР	деканат, выпускающие кафедры
8	Утверждение расписания государственных аттестационных испытаний и доведение его до сведения обучающихся	не позднее чем за 30 календарных дней до дня первого испытания	директор Филиала, деканат
9	Проведение предэкзаменационных консультаций и государственного экзамена с оформлением протоколов ГЭК	согласно утверждённому расписанию	выпускающие кафедры, секретари ГЭК

№	Этап (перечень работ)	Срок	Исполнитель
10	Предоставление ВКР (электронной версии) руководителю для проверки на объём заимствования	за 14 календарных дней до дня защиты ВКР	обучающийся
11	Проверка ВКР на объём заимствований, оформление справки о результатах проверки	за 12 календарных дней до дня защиты ВКР	руководитель ВКР
12	Итоговое оформление ВКР и предоставление руководителю	за 10 календарных дней до дня защиты ВКР	обучающийся
13	Проведение предварительной защиты (предзащиты) ВКР с оформлением протоколов	за 10–12 календарных дней до начала защит ВКР	выпускающие кафедры
14	Предоставление ВКР на рецензию (по программам специалитета)	за 9 календарных дней до дня защиты ВКР	выпускающие кафедры
15	Представление руководителем ВКР письменного отзыва и справки о результатах проверки на объём заимствований	за 6 календарных дней до дня защиты ВКР	руководитель ВКР
16	Оформление рецензии на ВКР (по программам специалитета)	за 6 календарных дней до дня защиты ВКР	рецензент
17	Ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и (при наличии) с рецензией	за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	выпускающие кафедры, руководители ВКР
18	Представление ВКР в ГЭК (печатная и электронная версии, презентация, отзыв, рецензия, справка о проверке)	за 2 календарных дня до дня защиты ВКР	выпускающие кафедры
19	Защита ВКР	согласно утверждённому расписанию	секретари ГЭК
20	Формирование книг протоколов заседаний ГЭК и передача их на хранение	в течение 3 рабочих дней после даты заседания ГЭК	секретарь ГЭК
21	Представление отчёта о работе ГЭК (в двух экземплярах)	в течение 1 недели после защиты ВКР	председатель и секретарь ГЭК

№	Этап (перечень работ)	Срок	Исполнитель
22	Приказ директора об отчислении обучающихся в связи с успешным завершением обучения	в течение 3 дней после защиты ВКР	деканат Филиала,кафедры

4. ФОРМЫ ГИА И ОБЪЁМ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

4.1. ГИА по образовательным программам бакалавриата и специалитета, реализуемым в Филиале, включает:

– государственный экзамен (далее — ГЭ);

– защиту выпускной квалификационной работы (далее — ВКР).

4.2. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Филиалом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и ОП ВО, и закрепляются в программе ГИА и ФОС ГИА соответствующей ОП ВО.

4.3. Вид ВКР по уровням высшего образования: по программам бакалавриата — бакалаврская работа; по программам специалитета — дипломная работа (дипломный проект). Требования к ВКР, порядок её выполнения и критерии её оценки устанавливаются программой ГИА и ФОС ГИА соответствующей ОП ВО.

4.4. Объём ГИА, её структура и содержание устанавливаются учебным планом соответствующей ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО. ГЭ проводится после завершения теоретического обучения и преддипломной практики, до защиты ВКР; ГЭ и защита ВКР проводятся в семестре, установленном учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей ОП ВО.

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

5.1. Порядок проведения

– ГЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников; перечень дисциплин (модулей), структура и содержание ГЭ устанавливаются программой ГИА соответствующей ОП ВО;

– перед ГЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включённым в программу ГЭ (предэкзаменационная консультация);

– ГЭ проводится устно или письменно; форма проведения по конкретной ОП ВО устанавливается программой ГИА;

– экзаменационные билеты разрабатываются выпускающими кафедрами на основании ФОС ГИА в количестве на 25–30 % больше списочного состава группы и утверждаются не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения ГЭ;

– ГЭ проводится в учебных аудиториях Филиала согласно утверждённому расписанию; по решению, закреплённому приказом директора Филиала;

– результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения; проводимого в письменной форме — в день, установленный программой ГИА соответствующей ОП ВО, но не позднее следующего рабочего дня после дня проведения ГЭ; результаты вносятся в протокол заседания ГЭК.

5.2. Критерии и шкалы оценивания

Критерии оценки результатов сдачи ГЭ и итоговые шкалы оценивания устанавливаются ФОС ГИА соответствующей ОП ВО. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Итоговая оценка за ГЭ выносится ГЭК открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, с учётом критериев, установленных ФОС ГИА.

6. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

6.1. Вид и выбор темы

Деканат по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала ГИА, в том числе через электронную информационно-образовательную среду Филиала. Перечень тем подлежит ежегодному обновлению. Обучающийся подаёт заявление об утверждении темы ВКР и назначении руководителя. По письменному заявлению обучающегося может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Тема и руководитель ВКР закрепляются приказом директора Филиала; название темы должно точно соответствовать теме, указанной в приказе о закреплении тем. Изменение темы ВКР и (или) руководителя производится приказом по представлению деканата не позднее чем за один месяц до дня защиты ВКР. При выполнении ВКР обучающийся может использовать материалы курсовых работ (проектов), выполненных им в процессе обучения.

6.2. Руководитель ВКР

Для подготовки ВКР приказом директора Филиала за обучающимся закрепляется руководитель из числа работников Филиала (головного вуза) и, при необходимости, консультант. Руководитель ВКР:

– выдаёт обучающемуся задание на ВКР (с календарным планом выполнения);

– в соответствии с темой выдаёт задание на преддипломную практику для сбора материала; отчёт и дневник преддипломной практики оформляются по формам, установленным рабочей программой преддипломной практики соответствующей ОП ВО;
– разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
– рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы, другие материалы по теме ВКР;
– проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим выпускающей кафедрой; консультации могут проводиться с применением электронного обучения и ДОТ в порядке, установленном разделом 9 настоящего Положения;
– проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
– при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание на ВКР;
– оценивает текст ВКР на наличие заимствований;
– после окончательной проверки подписывает ВКР и составляет письменный отзыв.

6.3. Консультанты

По программам специалитета для подготовки отдельных разделов ВКР могут назначаться консультанты. Консультант формулирует задание на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР, определяет структуру раздела, оказывает консультационную помощь обучающемуся при его выполнении, проверяет соответствие объёма и содержания раздела заданию и подтверждает готовность раздела.

6.4. Предзащита

Выпускающая кафедра организует предварительную защиту (предзащиту) ВКР не позднее чем за 10 календарных дней до начала защит выпускных работ в целях проверки готовности ВКР к защите на ГЭК. На предзащиту выпускник представляет законченную ВКР в печатной (несшитой) и электронной версиях; проверяются соответствие темы приказу о закреплении тем, соответствие электронной версии печатному оригиналу, правильность оформления, качество доклада. Предзащита проводится на заседаниях выпускающих кафедр с оформлением протоколов; порядок предзащиты определяется заведующим выпускающей кафедрой. Результаты предзащиты не учитываются при проведении государственных аттестационных испытаний.

6.5. Отзыв руководителя и проверка на объём заимствований

Тексты ВКР проверяются на объём заимствований в установленном Филиалом порядке; пороговые значения объёма оригинального текста по каждой ОП ВО устанавливаются программой ГИА соответствующей ОП ВО. После завершения подготовки ВКР руководитель представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и справку о результатах проверки ВКР на объём заимствований не позднее чем за 6

календарных дней до дня защиты ВКР. Отзыв доводится до обучающегося не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты; в выводе отзыва определяется уровень подготовки обучающегося и возможность представления ВКР к защите. ВКР (в твёрдом переплёте, с вложенным носителем электронной версии) и отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.6. Рецензирование

ВКР по программам специалитета подлежат рецензированию; ВКР по программам бакалавриата рецензированию не подлежат. Для проведения рецензирования ВКР направляется рецензенту (рецензентам) из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию не позднее чем за 6 календарных дней до дня защиты ВКР. Обучающийся знакомится с рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.7. Порядок защиты

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК в аудитории, оснащённой необходимым ИТ-оборудованием. Обучающийся делает доклад об основных результатах работы продолжительностью 8–10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы и вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника; общая продолжительность защиты — не более 20 минут. В комиссию предоставляются комплекты слайдов презентации по числу членов ГЭК. По решению, закреплённому приказом директора Филиала, защита ВКР может проводиться с применением электронного обучения и ДОТ в порядке, установленном разделом 9 настоящего Положения. По рекомендации кафедры обучающийся может представить краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков. За достоверность результатов, представленных в ВКР, отвечает обучающийся — автор работы.

6.8. Структура и требования к оформлению

Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР устанавливаются программой ГИА соответствующей ОП ВО Образцы бланковой документации (титульный лист, задание на ВКР) размещаются на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту → Дипломнику».

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА И ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ

7.1. Оценка за каждое государственное аттестационное испытание выносится ГЭК открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании; при равном числе голосов голос председателя является решающим. Критерии оценки результатов сдачи ГЭ и защиты ВКР устанавливаются ФОС ГИА соответствующей ОП ВО. Оценки объявляются в день проведения соответствующего испытания и вносятся в протокол заседания ГЭК.

7.2. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

7.3. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием выдаётся при выполнении следующих условий: все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»; все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»; количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75 процентов от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

7.4. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Филиалом самостоятельно), вправе пройти ГИА в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся представляет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

7.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Филиала с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. 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. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Филиале на период времени, определяемый Филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП ВО. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Филиала ему может быть установлена иная тема ВКР.

8. АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. По результатам государственного аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГЭ. Апелляция подаётся лично обучающимся на имя председателя

АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.2. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) — для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ либо ВКР, отзыв и рецензию (при наличии) — для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР. Заседание АК правомочно, если в нём участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав АК. Решение АК принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав АК и участвующих в заседании; при равном числе голосов голос председателя АК является решающим. Решения, принятые АК, оформляются протоколами и доводятся до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК; факт ознакомления удостоверяется подписью обучающегося.

8.3. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат испытания. В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения АК; обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Филиалом. Повторное проведение испытания обучающемуся, подавшему апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8.4. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ АК выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит; повторная подача апелляции по тому же предмету спора не допускается. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по отдельным видам испытаний может уточняться регламентом работы АК, утверждаемым приказом директора Филиала, в соответствии с Порядком проведения ГИА и положением о ГИА МГТУ ГА.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

9.1. ГИА проводится в учебных аудиториях Филиала, оснащённых необходимым оборудованием. Для проведения ГЭ предоставляются аудитории с рабочими местами по числу обучающихся, бланки ответов, непрограммируемые калькуляторы. Для защиты ВКР выделяется аудитория с ИТ-оборудованием для демонстрации презентаций, рабочими местами для членов ГЭК и посадочными местами для приглашённых.

9.2. Обучающимся обеспечивается доступ к электронной информационно-образовательной среде Филиала, в том числе в удалённом режиме (комплект документации ОП ВО, программа ГИА, ФОС ГИА, учебные издания), а также техническая возможность участия в аттестационных испытаниях с применением ДОТ в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

10. ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

10.1. Результаты каждого аттестационного испытания и решения комиссий оформляются протоколами по формам, установленным Регламентом проведения и порядка оформления результатов ГИА в МГТУ ГА (версия 4.0). Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарём комиссии и заверяются печатью Филиала в установленном порядке. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги протоколов; секретарь ГЭК формирует книги протоколов в течение 3 рабочих дней после даты заседания; сброшюрованные и опечатанные книги протоколов передаются на хранение в архив Филиала.

10.2. По окончании работы ГЭК председатель совместно с секретарём составляет отчёт о работе комиссии в двух экземплярах и представляет его директору Филиала в течение 1 недели после защиты ВКР.

10.3. ВКР, отзывы руководителей и рецензии (по программам специалитета) хранятся на выпускающих кафедрах в установленном вузом порядке; электронные версии ВКР сохраняются в электронной информационно-образовательной среде Филиала.

10.4. Настоящее Положение, программы ГИА и ФОС ГИА размещаются на официальном сайте Филиала в подразделе «Сведения об образовательной организации» → «Документы» и предоставляются обучающимся в электронной информационно-образовательной среде Филиала.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до отмены либо замены новым локальным нормативным актом Филиала. Изменения в Положение вносятся приказом директора Филиала с соблюдением процедуры, установленной для принятия локальных нормативных актов Филиала, и подлежат учёту в реестре локальных нормативных актов Филиала.

11.2. При внесении изменений в нормативные правовые акты, указанные в разделе 1 настоящего Положения, а также в положение о ГИА МГТУ ГА и Регламент проведения и порядка оформления результатов ГИА в МГТУ ГА соответствующие положения настоящего Положения подлежат актуализации в установленном порядке. Настоящее Положение применяется по всем ОП ВО Филиала независимо от направлений подготовки и специальностей; при проведении ГИА по конкретной ОП ВО оно применяется совместно с программой ГИА и ФОС ГИА советующей ОП ВО.