



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

СОГЛАСОВАНО
Решением Студенческого совета
от 09.11.2018 (протокол № 8)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 22.11.2018 (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора
от 26.11.2018 № 02-2-139

**ИЗМЕНЕНИЯ
УТВЕРЖДЕНЫ**
Решением Ученого совета
от 21.05.2020 (протокол № 9)

**ИЗМЕНЕНИЯ ВВЕДЕНЫ
В ДЕЙСТВИЕ**
приказом и.о. ректора
от 22.05.2020 № 02-2-085

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ,
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, И О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**
*(с учетом изменений, введенных в действие приказом
и.о. ректора от 22.05.2020 № 02-2-085)*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Процедуру организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – образовательные программы), 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, и формированию комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, ее повторного прохождения, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.2.2. Процедуру организации и проведения Университетом итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Положение распространяет свое действие:

1.3.1. В части государственной итоговой аттестации – на обучающихся, получающих образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательные стандарты), независимо от формы и основы обучения, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.3.2. В части итоговой аттестации – на обучающихся, получающих образование по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, независимо от формы и основы обучения, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

1.4. Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля

качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся указывается в учебном плане образовательной программы.

Аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся входят в состав контактной работы обучающихся с преподавателем.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.7. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом и непосредственно его структурными подразделениями – факультетами и выпускающими кафедрами, а также высшей школой авионавигации к организации и проведению государственной итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением также привлекаются другие структурные подразделения и работники Университета.

1.8. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.11. За прохождение государственной итоговой аттестации плата с обучающихся не взимается.

1.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующих уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

1.13. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

1.14. Правила оформления выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета приведены в приложении 15 к настоящему Положению.

Правила оформления магистерских диссертаций устанавливаются распорядительным актом Университета.

1.15. Пункт исключен приказом и.о. ректора от 22.05.2020 № 02-2-085.

1.16. Особенности проведения итоговой аттестации по образовательным программам

высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, устанавливаются разделом 8 настоящего Положения.

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации и перечень (состав) государственных аттестационных испытаний устанавливаются Университетом в образовательной программе с учетом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (при наличии таких требований).

2.2. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень испытаний государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, а также другими формами и видами оценки (испытаний).

2.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям (государственный междисциплинарный экзамен) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения государственного экзамена устанавливается Университетом в образовательной программе.

2.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В зависимости от образовательной программы высшего образования выпускные квалификационные работы выполняются в виде:

- бакалаврской работы – для программ бакалавриата;
- дипломной работы или дипломного проекта – для программ специалитета;
- магистерской диссертации – для программ магистратуры.

2.5. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом, в образовательной программе.

2.6. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, с ее завершением не позднее чем за два месяца до завершения срока получения образования по образовательной программе в соответствии с образовательным стандартом, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

2.7. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Положительные результаты государственных аттестационных испытаний подлежат внесению в зачетную книжку обучающегося.

2.8. Успешное прохождение всех государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающемуся, полностью выполнившему учебный план, успешно прошедшему предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания с оценкой (оценками) «отлично», имеющему не менее 75% «отлично» из общего числа оценок по результатам сдачи экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), защит курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик и не имеющему по ним оценок «удовлетворительно», по решению государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

2.9. По решению Ученого совета Университета лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, могут дополнительно выдаваться документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственные экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламенты работы комиссий установлены в настоящем Положении, а также могут быть установлены отдельным локальным нормативным актом.

3.2. Комиссии создаются в Университете отдельно по уровням высшего образования, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, в том числе по специализациям специальностей и по профилям направлений подготовки, программам магистерской подготовки, или по ряду специальностей (специализаций) и направлений подготовки (профилей), программ магистерской подготовки, или по ряду образовательных программ.

Допускается создание апелляционных комиссий по уровням высшего образования, по крупным группам направлений подготовки и специальностей или единой апелляционной комиссии для всех направлений подготовки (профилей), специальностей (специализаций), образовательных программ.

3.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии (для каждой из комиссий, создаваемых в Университете) утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, учредителем Университета – Федеральным агентством воздушного транспорта по представлению Университета.

3.4. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Персональный состав комиссий утверждается распорядительным актом Университета (приказом ректора).

3.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной

деятельности, а также учредителя – Федерального агентства воздушного транспорта (его территориальных органов).

Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких государственных экзаменационных комиссий.

3.6. Председателем (ями) апелляционной (ых) комиссии (й) утверждается (ются) ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности), или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании распорядительного акта Университета (приказа ректора), из числа проректоров Университета, участвующих в образовательной деятельности, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав соответствующей государственной экзаменационной комиссии, в отношении решений которых она будет рассматривать апелляции.

3.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий и их членов, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.8. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов. Члены государственной экзаменационной комиссии 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Если программа государственного экзамена включает практическую часть (например, выполнение практических заданий/упражнений на тренажерных устройствах) в состав государственных экзаменационных комиссий могут включаться специалисты из числа лиц, имеющих соответствующую квалификацию, в том числе инструктора тренажеров. В этом случае в составе государственной экзаменационной комиссии могут быть сформированы отдельные подкомиссии по приему теоретической и практической части государственного экзамена.

3.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

При создании нескольких апелляционных комиссий, в состав апелляционных комиссий по отдельным или нескольким направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), образовательным программам могут быть включены члены экзаменационных комиссий по другим направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), образовательным программам. Данное правило распространяется и на кандидатуры председателей апелляционных комиссий.

3.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Профессорско-преподавательскому составу Университета работа в качестве секретаря

государственной экзаменационной комиссии учитывается в качестве учебной работы в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Секретарь апелляционной комиссии не назначается. Его функции при проведении заседаний апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний, по поручению председателя апелляционной комиссии выполняет один из членов комиссии.

3.11. Работа в комиссиях лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета учитывается в качестве учебной работы в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

Оплата работы в государственных экзаменационных комиссиях лиц, не являющихся работниками Университета, производится на основании гражданско-правовых договоров в соответствии со ставками почасовой оплаты учебной работы по нормам времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются на закрытом заседании (для государственной экзаменационной комиссии присутствуют только члены комиссии и секретарь государственной экзаменационной комиссии) простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.13. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них,
- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, уровне сформированности компетенций, знаний, умений и навыков выпускников;

- мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, а также

- особые мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (при наличии).

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ указывается квалификация, присвоенная выпускнику, а также решение комиссии о выдаче выпускнику диплома о высшем образовании и о квалификации, а в установленных случаях – о выдаче выпускнику диплома о высшем образовании и о квалификации с отличием.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ также даются рекомендации комиссии по практическому внедрению (использованию) результатов выпускной квалификационной работы, в том числе в учебном процессе.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается всеми её членами, участвовавшими в соответствующем заседании.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4. ПОДГОТОВКА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая 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, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации путем размещения в электронно-информационной образовательной среде Университета.

4.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основании фонда оценочных средств.

4.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей примерный перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

На основе программ государственных экзаменов выпускающими кафедрами (руководителями магистерских программ) разрабатываются экзаменационные билеты.

Программы государственных экзаменов наряду с теоретическими вопросами могут включать практические задачи и задания, в том числе выполнение упражнений с использованием технических устройств (тренажерных устройств). При этом выполнение указанных практических заданий может быть разнесено по времени с теоретической частью государственного экзамена, в том числе, выполняться в другой день, и в соответствии с оформленным дополнительно к экзаменационному билету практическим заданием государственного экзамена.

4.4. Выпускающие кафедры Университета на основании обобщения предложений кафедр Университета формируют примерные перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых для выполнения обучающимися по соответствующим направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям) или образовательным программам бакалавриата и специалитета с указанием кафедр, по которым они выполняются, и доводят их до сведения обучающихся (путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационных стендах кафедр).

Для студентов, обучающихся по программам магистратуры, примерный перечень тем выпускных квалификационных работ формируется Высшей школой аэронавигации на основании обобщения предложений руководителей магистерских программ и доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационном стенде Высшей школы аэронавигации.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ и их руководителей осуществляется приказом ректора Университета не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формы бланков согласования закрепляемой для выполнения за выпускником темы выпускной квалификационной работы, а также кандидатур руководителя и, при необходимости, консультанта (консультантов) для их последующего утверждения приказом ректора приведены в приложении 1.1 (для программ бакалавриата и специалитета) и в приложении 1.2 (для программ магистратуры).

В случае, если обучающийся своевременно не произвел указанного выше согласования, тема его выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются по представлению выпускающей кафедры (руководителя магистерской программы).

Проекты соответствующих приказов ректора готовятся деканатами факультетов (Высшей школы аэронавигации) на основании представленных выпускающими кафедрами (руководителями магистерских программ) оформленных в установленном порядке бланков согласований (соответствующие части формы приложений 1.1 и 1.2).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся по программам бакалавриата или специалитета, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на имя заведующего выпускающей кафедры (руководителя магистерской программы) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае предложенная обучающимся (обучающимися) тема выпускной квалификационной работы подлежит одобрению выпускающей кафедрой (руководителем магистерской программы).

Студентам, обучающимся по договорам о целевом обучении с организациями, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены этими организациями с учетом практического применения ее результатов в соответствующей области профессиональной деятельности на конкретном объекте профессиональной деятельности (в организации – заказчике целевого обучения).

Студентам, обучающимся по программам бакалавриата или специалитета, предоставляется право с согласия выпускающей кафедры объединяться в творческий коллектив (не более 2–3 человека) для выполнения комплексной выпускной квалификационной работы под руководством одного руководителя. Тема комплексной выпускной квалификационной работы должна предполагать решение взаимосвязанных проблем в рамках одного объекта исследования, при этом работа может содержать общую теоретико-методическую и (или) информационно-аналитическую часть.

Выполнение магистерской диссертации несколькими студентами не допускается.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета (приказом ректора Университета) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава Университета, как правило, занимающего должности доцента или профессора.

В случае необходимости, при наличии решения Ученого совета факультета, к руководству выпускной квалификационной работы допускаются лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета, занимающие должности старших преподавателей.

Для студентов, обучающихся по программам бакалавриата или специалитета, консультант может подлежать закреплению, если руководитель выпускной квалификационной работы не является работником выпускающей кафедры (кафедры, по которой защищается выпускная квалификационная работа). Необходимость закрепления консультанта и его кандидатура определяется заведующим выпускающей кафедрой.

В случае выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы на базе сторонней организации (в том числе, организации-работодателе) по ее тематике руководитель выпускной квалификационной работы может закрепляться (по согласованию) из числа высококвалифицированных руководителей и специалистов этой организации с обязательным закреплением консультанта из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры Университета.

Руководителем и консультантом (в случае его утверждения) магистерской диссертации, как правило, утверждаются лица, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Руководство выпускной квалификационной работой является учебной работой

преподавателя. Количество выпускных квалификационных работ по их видам, руководство которыми может осуществлять один руководитель из числа профессорско-преподавательского состава Университета одновременно (в течение учебного года), определяется нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета и федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- оказывает консультационную помощь обучающемуся в определении темы выпускной квалификационной работы (оказывают лица из числа руководителей выпускных квалификационных работ обратившимся к ним обучающимся);

- выдает обучающемуся задание на выполнение выпускной квалификационной работы;

- оказывает обучающемуся помощь в разработке плана работы, подборе литературы и фактического материала, необходимых для выполнения работы;

- содействует в выборе методов исследования, программных продуктов, применяемых при обработке результатов;

- содействует в подготовке и организации публикаций научных статей по направлению выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по программам магистратуры, а также их участию в научных мероприятиях;

- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием и планом-графиком выполнения;

- информирует заведующего выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполняется выпускная квалификационная работа) или руководителя магистерской программы о ходе выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы, в том числе о несоблюдения плана-графика её выполнения;

- дает квалифицированные консультации и рекомендации по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы, графического и плакатного материала;

- делает заключение по итоговой оценке оригинальности текста выпускной квалификационной работы при ее проверке на объем заимствования;

- определяет объем выпускной квалификационной работы, подлежащий размещению в электронно-библиотечной системе Университета (при наличии в работе информации ограниченного доступа);

- представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.6. Консультант выпускной квалификационной работы обязан:

- оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе и применении методики исследования, в подборе литературы и фактического материала выпускной квалификационной работы (ее разделов);

- давать квалифицированные рекомендации по содержанию выпускной квалификационной работы (ее разделов);

- содействовать в подготовке и организации публикаций научных статей по направлению выпускной квалификационной работы студентов, обучающихся по программам магистратуры, а также их участию в научных мероприятиях.

В случае, если руководитель выпускной квалификационной работы не является работником Университета, консультант, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава Университета, обязан:

- совместно с руководителем выпускной квалификационной работы осуществлять систематический контроль за ходом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием и планом-графиком выполнения;

- информировать заведующего выпускающей кафедрой о ходе выполнения

обучающимся выпускной квалификационной работы, в том числе о несоблюдения плана-графика её выполнения.

4.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания количество дней заседаний государственных экзаменационных комиссии устанавливается с учетом общего количества обучающихся, проходящих соответствующие государственные итоговые аттестации, и норм времени на их проведение, установленных Университетом (нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета). При этом продолжительность одного заседания государственной экзаменационной комиссии с учетом перерывов не должна превышать предельно допустимой учебной работы в день. На одном заседании комиссией может приниматься государственный экзамен в устной форме, как правило, не более чем у 15-20 обучающихся, а защита выпускной квалификационной работы – не более чем у 12-15 обучающихся.

При формировании расписания устанавливается перерыв между отдельными государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

При формировании расписания могут устанавливаться резервные дни для проведения государственных итоговых испытаний в связи с возможной апелляцией обучающимися результаты государственной итоговой аттестации.

Дата и время проведения государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются Университетом по согласованию с председателями соответствующих государственных экзаменационных комиссий.

Распределение обучающихся по дням (датам) проведения государственных аттестационных испытаний согласно расписанию и формирование соответствующих списков обучающихся (с указанием очередности прохождения ими государственного аттестационного испытания) производится деканатами факультетов (секретарями государственных экзаменационных комиссий).

Изменение назначенной даты возможно только при наличии у обучающегося уважительных причин и производится по решению первого проректора-проректора по учебной работе (его заместителя) на основании письменного заявления обучающегося.

4.8. Государственная итоговая аттестация проводится на базе Университета и начинается с проведения государственного(-ых) экзамена(-ов), а в случае их отсутствия – непосредственно с защиты выпускных квалификационных работ.

В случае выполнения выпускных квалификационных работ в сторонней организации (организации-работодателе) могут быть организованы выездные заседания государственной экзаменационной комиссии на базе этой организации с соблюдением всех требований к защите выпускных квалификационных работ, установленных настоящим Положением.

4.9. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

4.9.1. Прием государственных экзаменов проводится в отдельной аудитории (помещении);

4.9.2. Количество обучающихся, одновременно находящихся в одной аудитории, как

правило, не должно превышать:

- при проведении государственного экзамена в письменной форме – 15-20 человек (определяется, исходя из возможности обеспечения контроля за самостоятельностью выполнения обучающимися заданий государственного экзамена);

- при проведении государственного аттестационного испытания в устной форме количество обучающихся, готовящихся к прохождению и проходящих государственное аттестационное испытание – 5-6 человек;

- при проведении государственного экзамена в устной форме время на подготовку обучающегося к ответу составляет, как правило, 45 минут;

4.9.3. Время проведения государственного экзамена в письменной форме не должно превышать 3-х академических часов, если иное не установлено в программе государственной итоговой аттестации.

4.10. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания (экзамена), проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.11. Подготовка выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата и специалитета осуществляется обучающимся в соответствии с заданием, выданным руководителем выпускной квалификационной работы и утвержденным заведующим выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполняется выпускная квалификационная работа). Форма задания приведена в приложении 2.1.

Для студентов, обучающихся по программам магистратуры, задание утверждается руководителем магистерской программы. Форма задания приведена в приложении 2.2.

В заданиях на комплексную выпускную квалификационную работу подлежит указанию, какая её часть и в каком объеме закреплена за каждым обучающимся. При этом задание выдается каждому обучающемуся.

Календарные сроки представления обучающимся на выпускающую кафедру пакета документов, необходимых для защиты, включающего выпускную квалификационную работу, устанавливаются планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы, являющимся составной частью задания.

Формы титульных листов выпускных квалификационных работ в зависимости от их вида приведены в приложениях 3.1 и 3.2.

4.12. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Настоящее Положение устанавливает порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Проверка на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в соответствующей информационной системе.

Студенты, обучающиеся по программам бакалавриата или специалитета, для обеспечения проверки на объем заимствования не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы и до получения отзыва руководителя и рецензии представляет ее текст в электронном виде на выпускающую кафедру (назначенному заведующим кафедрой сотруднику кафедры). Назначенный сотрудник кафедры проводит проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования и не позднее следующего дня оформляет соответствующую справку, передаваемую выпускнику, который знакомит с ней руководителя выпускной квалификационной работы.

Выданные справки подлежат регистрации на кафедре.

Студенты, обучающиеся по программам магистратуры, для обеспечения проверки на объем заимствования не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы и до получения отзыва руководителя и рецензии представляет ее текст в электронном виде в Высшую школу аэронавигации. Назначенный сотрудник Высшей школы аэронавигации проводит проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования и не позднее следующего дня оформляет соответствующую справку, передаваемую выпускнику, который знакомит с ней руководителя выпускной квалификационной работы. Выданные справки подлежат регистрации в Высшей школе аэронавигации.

На любом этапе выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся предоставляется возможность через соответствующий информационный ресурс Университета провести проверку промежуточных результатов ее выполнения на объем заимствования для необходимой доработки.

Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы, позволяющей допустить ее к защите, закрепляется на следующем минимальном уровне:

- не менее 50% – для работ, выполненных обучающимися по программам бакалавриата;

- не менее 60% – для работ, выполненных обучающимися по программам специалитета. Допускается повышение уровня заимствований в дипломном проекте (работе) на 10% (снижение нормы авторского текста до 50%) по усмотрению руководителя выпускной квалификационной работы в зависимости от корректности цитирования, о чем руководителем делается обязательное письменное обоснование;

- не менее 70% – для работ, выполненных обучающимися по программам магистратуры. Допускается повышение уровня заимствований в магистерской диссертации на 10% (снижение нормы авторского текста до 60%) по усмотрению руководителя выпускной квалификационной работы в зависимости от корректности цитирования, о чем руководителем делается обязательное письменное обоснование.

Данные минимальные уровни могут быть повышены для выпускных квалификационных работ по образовательным программам по отдельным, нескольким или всем направлениям подготовки (профилям) и специальностям (специализациям), магистерским программам, соответственно по решению выпускающей кафедры, Ученого совета факультета, Высшей школы аэронавигации, Ученого совета Университета.

Выпускные квалификационные работы, не отвечающие установленным минимальным уровням оригинальности текста, подлежат переработке обучающимся и повторной проверке на объем заимствования.

Итоговая оценка результатов проверки выпускной квалификационной работы, представляемой студентом к защите, на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности ее текста указываются руководителем выпускной квалификационной работы в отзыве.

Программное и методическое обеспечение и техническая поддержка размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета и их проверки на объем заимствования осуществляется Центром информационных технологий Университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ 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, в соответствии с решением правообладателя.

Объем выпускной квалификационной работы, подлежащей размещению в

электронно-библиотечной системе Университета, определяется руководителем выпускной квалификационной работы. С учетом этого выпускник формирует объем текста своей выпускной квалификационной работы, подлежащего размещению в электронно-библиотечной системе Университета.

4.13. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы и ее представления руководителю выпускной квалификационной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) не позднее чем за 7 календарных дней до назначенного дня ее защиты.

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы приведена в приложении 4.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв(ы) об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы с выделением в отзыве оценки и характеристики работы каждого из них. При этом отзыв дается каждому из обучающихся.

4.14. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Необходимость рецензирования выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата определяется выпускающей кафедрой и оформляется протоколом заседания кафедры.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы по программам магистратуры указанная работа направляется Университетом (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской программы) на внешнее рецензирование одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Списки лиц, привлекаемых для внешнего рецензирования выпускных квалификационных работ по программам магистратуры, формируются руководителями магистерских программ и подлежат одобрению руководством Высшей школы аэронавигации.

Допускается направление выпускной квалификационной работы по программам специалитета рецензентам из числа лиц работников Университета, не являющихся работниками кафедры, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа, или работником которой является её руководитель (консультант). Данные рецензенты должны быть высококвалифицированными специалистами по тематике выпускной квалификационной работы или в соответствующей ей сфере профессиональной деятельности.

Для выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата допускается их рецензирование работниками кафедры, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа, или работником которой является её руководитель (консультант).

Для обеспечения своевременного рецензирования выпускной квалификационной работы она вместе с отзывом руководителя должна быть представлена обучающимся в Университет: по программам бакалавриата и специалитета – на выпускающую кафедру (кафедру по которой выполнялась выпускная квалификационная работа), по программам магистратуры – руководителю магистерской программы. Представление выпускной квалификационной работы вместе с отзывом руководителя производится обучающимися не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием.

Назначение рецензента выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата и специалитета производится заведующим выпускающей кафедрой (кафедрой, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или лицом, исполняющее его

обязанности, по программам магистратуры – руководителем магистерской программы или директором Высшей школы аэронавигации.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы, представленной ему обучающимся, и представляет в Университет через обучающегося письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу приведена в приложении 6.

В случае назначения внешнего рецензента из числа лиц, не являющихся работниками Университета, обучающемуся дается направление на рецензирование в письменном виде по форме, установленной в приложении 5.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В этом случае число рецензентов устанавливается Университетом (заведующим соответствующей кафедрой или руководителем магистерской диссертации).

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися, рецензентом представляется общая рецензия на всю работу с отдельной оценкой индивидуально выполненных частей работы и итоговой оценкой каждого обучающегося.

4.15. Для программ бакалавриата и специалитета, вне зависимости от наличия отзыва руководителя, и до направления выпускной квалификационной работы на рецензирование (назначения рецензента) выпускающая кафедра вправе провести её предварительное рассмотрение с заслушиванием доклада обучающегося с представлением им всех материалов и результатов работы.

Предварительное рассмотрение выпускных квалификационных работ по программам магистратуры организуется и проводится Высшей школой аэронавигации (руководителями магистерских программ).

Выпускная квалификационная работа до ее предварительного рассмотрения должна пройти проверку на объем заимствования, что подтверждается соответствующей справкой.

О проведении предварительного рассмотрения выпускной квалификационной работы обучающийся информируется при выдаче задания на выполнение выпускной квалификационной работы, при этом в плане-графике выполнения выпускной квалификационной работы указывается срок представления работы для ее предварительного рассмотрения.

Предварительное рассмотрение выпускной квалификационной работы также может быть проведено по представлению (обращению) руководителя выпускной квалификационной работы до подготовки им отзыва на выпускную квалификационную работу.

Для проведения предварительного рассмотрения выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета заведующий выпускающей кафедрой (кафедры, по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) своим письменным распоряжением формирует комиссию (комиссии) кафедры в составе не менее трех преподавателей (научных сотрудников) кафедры. Председателем комиссии кафедры, как правило, является заведующий кафедрой или лицо, им назначенное.

Для проведения предварительного рассмотрения выпускных квалификационных работ по программам магистратуры руководитель магистерской программы своим письменным распоряжением формирует соответствующую комиссию в составе не менее трех преподавателей (научных сотрудников) Университета, имеющих ученые степени и (или) ученые звания. Председателем комиссии, как правило, является руководитель магистерской программы.

Председатель комиссии по предварительному рассмотрению выпускных квалификационных работ назначает день, время и место проведения заседания комиссии, о чем информируются обучающийся. На заседание комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы приглашается руководитель выпускной

квалификационной работы. Заседание комиссии может проводиться при отсутствии руководителя выпускной квалификационной работы.

По результатам такого рассмотрения обучающемуся могут быть даны рекомендации по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы, необходимости ее доработки, устранению замечаний, а также презентационным материалам и содержанию доклада. Решение (заключение) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы оформляется протоколом, с которым обучающийся обязан ознакомиться под подпись. Копия указанного протокола передается руководителю выпускной квалификационной работы.

Отрицательное решение (заключение) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы не может явиться основанием для не допуска выпускной квалификационной работы (обучающегося) к защите в государственной экзаменационной комиссии.

Недостатки и замечания, содержащиеся в решении (заключении) комиссии по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы, ее руководитель, в случае их не устранения обучающимся, обязан указать в своем отзыве на выпускную квалификационную работу, если они затрагивают вопросы, подлежащие отражению в отзыве.

Работа профессорско-преподавательского состава в комиссиях по предварительному рассмотрению выпускных квалификационных работ не входит в состав учебной (преподавательской) работы, определяемой Университетом в пределах до 900 часов в учебном году, выполняется в пределах 36-часовой рабочей недели и учитывается как другая педагогическая работа.

4.16. Обучающийся (обучающиеся) должны быть ознакомлены с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.17. Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) с подписями обучающегося об ознакомлении с ними должны быть представлены на выпускающую кафедру (кафедру по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или руководителю магистерской программы не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

При наличии всех необходимых для проведения защиты материалов и документов, оформленных в установленном порядке:

– выпускной квалификационной работы (пояснительной записки и необходимых графических, презентационных и других материалов);

– отзыва руководителя;

– рецензии (рецензий);

– справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования;

– текста выпускной квалификационной работы в электронном виде для ее размещения в электронно-библиотечной системе Университета

заведующий кафедрой (лицо, исполняющее его обязанности) – для выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета, или руководитель магистерской программы (в случае его отсутствия – директор Высшей школы аэронавигации) – для выпускных квалификационных работ по программам магистратуры, направляет выпускную квалификационную работу в соответствующую государственную экзаменационную комиссию для защиты, о чем делает соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Отрицательные отзыв руководителя и (или) оценка «неудовлетворительно» рецензента в рецензии (рецензиях) не могут являться основанием для не направления (не допуска) выпускной квалификационной работы к защите.

4.18. Не позднее чем за 3 рабочих дня до назначенного дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием (графиком) защит пояснительная

записка выпускной квалификационной работы с визой на титульном листе заведующего выпускающей кафедры (кафедры по которой выполнялась выпускная квалификационная работа) или руководителя магистерской программы (в случае его отсутствия – директора Высшей школы аэронавигации) о направлении работы в государственную экзаменационную комиссию к защите, вместе с отзывом руководителя и рецензией, а также справкой о проверке работы на объем заимствования передаются обучающимся в учебное управление.

Обучающиеся, не представившие в указанный срок в учебное управление требуемые для защиты материалы, не допускаются до защиты.

Члены государственных экзаменационных комиссий имеют право ознакомиться с выпускными квалификационными работами, отзывами и рецензиями непосредственно в учебном управлении.

4.19. Выпускная квалификационная работа (пояснительная записка), отзыв руководителя и рецензия (рецензии) передаются из учебного управления в государственную экзаменационную комиссию ее секретарю не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием (графиком) защит в этот день.

После проведения защиты они подлежат возврату в учебное управление.

4.20. Защита выпускной квалификационной работы проводится в оборудованном помещении, позволяющем провести защиту с представлением выпускником ее материалов как в плакатном виде, так и с использованием мультимедийного видеопроекторного и презентационного оборудования.

4.21. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией (рецензиями).

В случае использования обучающимся при защите выпускной квалификационной работы видео презентационного материала (слайдов), он подлежит представлению каждому члену государственной экзаменационной комиссии в печатном виде.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут, а для доклада с представлением основного содержания выпускной квалификационной работы и ее результатов обучающемуся предоставляется не более 10-12 минут.

4.22. С разрешения Университета, в порядке и с соблюдением условий, установленных Университетом, защита выпускной квалификационной работы может быть проведена на иностранном языке.

В документах о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, - дипломе о высшем образовании и приложении к нему запись о проведении защиты на иностранном языке не предусмотрена и не делается.

4.23. Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются индивидуальными и сводными протоколами по установленной форме (приложения 7, 8, 9, 10, 11 и 12), которые после завершения государственной итоговой аттестации по итогам календарного года сшиваются в отдельные книги и подлежат архивированию.

4.24. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (оценки) и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и о выдаче документов установленного образца об образовании и о квалификации объявляются в день защиты выпускных квалификационных работ после оформления протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.25. Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о работе комиссий представляются ректору в десятидневный срок после завершения государственной

итоговой аттестации.

В общем случае в отчете председателя государственной экзаменационной комиссии отражается качественный состав комиссии, перечень государственных аттестационных испытаний, характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки (профилю), специальности (специализации) или образовательной программе, анализ результатов сдачи государственного экзамена (ов) и защиты выпускных квалификационных работ, недостатки в подготовке обучающихся, рекомендации по совершенствованию качества образовательных программ и образовательного процесса.

4.26. Выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся в Университете в течение 5 лет: первые 2 года в учебном управлении с последующей передачей для хранения на выпускающую кафедру (по программам магистратуры – в Высшую школу аэронавигации).

В отношении выпускных квалификационных работ, переданных на выпускающую кафедру (в Высшую школу аэронавигации) и полностью (без извлечений) размещенных в электронно-библиотечной системе Университета, выпускающая кафедра (Высшая школа аэронавигации) может принять решение об их досрочном уничтожении до истечения общего 5-ти летнего срока хранения.

4.27. Итоги государственной итоговой аттестации подлежат обсуждению на заседаниях выпускающих кафедр, Ученых советов факультетов, Высшей школы аэронавигации, Учебно-методического и Ученого советов Университета.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ИНЫЕ СРОКИ, ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по документально подтвержденной уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, длительная служебная командировка), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации в сроки очередной государственной итоговой аттестации.

Таким обучающимся предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из Университета.

Для этого обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Непосредственно при возникновении уважительной причины неявки на государственное аттестационное испытание обучающийся обязан оперативно проинформировать об этом деканат и выпускающую кафедру (для программ бакалавриата и специалитета) или руководителя магистерской программы и Высшую школу аэронавигации (для программ магистратуры) любым доступным способом и средствами.

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

5.2. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.3. При неявке обучающегося на государственное аттестационное испытание в

соответствии с расписанием (графиком) в соответствующих индивидуальных и сводных протоколах государственных экзаменационных комиссий делается запись «не аттестован».

5.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ИНВАЛИДОВ)

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- 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 государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

6.5.1. Для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

6.5.2. 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.

6.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

6.5.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся инвалид, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в соответствующий деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию по ее запросу по факту поступления апелляции:

- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (индивидуальный и сводный протокол);
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению письменного государственного экзамена) либо;
- выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы);
- другие документы по запросу апелляционной комиссии.

7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае отказа обучающегося от подписи об ознакомлении с решением апелляционной комиссии или невозможности подписи в связи с отсутствием обучающегося данный факт оформляется актом. При этом решение апелляционной комиссии направляется обучающемуся почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений (приложение 13):

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

В случае удовлетворения апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит

аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии и проведения в отношении этого обучающегося повторного заседания государственной экзаменационной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом в соответствии с графиком (расписанием) проведения государственных аттестационных испытаний на календарный год. Дата, время и место проведения повторного заседания государственной экзаменационной комиссии в связи с апелляцией устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии.

В случае, если утвержденное расписание проведения государственных аттестационных испытаний не позволяет провести повторное заседание государственной экзаменационной комиссии в связи с апелляцией в соответствии с расписанием, председателем государственной экзаменационной комиссии устанавливаются дополнительные сроки (день, время) прохождения государственного аттестационного испытания в связи с апелляцией, а также место его проведения.

О назначенной председателем государственной экзаменационной комиссии дате, времени и месте повторного проведения государственного аттестационного испытания в связи с апелляцией секретарь государственной экзаменационной комиссии информирует лицо, чья апелляция удовлетворена, членов государственной экзаменационной комиссии и председателя апелляционной комиссии.

7.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

7.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений (приложение 14):

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

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия проводит проверку обоснованности и объективности оценки, поставленной государственной экзаменационной комиссией, на основании представленных в апелляционную комиссию документов, не проводя новых процедур государственного экзамена.

При этом апелляционная комиссия вправе привлечь к оценке результатов государственного экзамена экспертов из числа специалистов в данной области профессиональных знаний и деятельности.

Решение апелляционной комиссии о выставлении иного результата государственного аттестационного испытания может состоять в рекомендации государственной экзаменационной комиссии как в повышении так и в понижении оценки государственного экзамена, первоначально поставленного государственной экзаменационной комиссией, вплоть до оценки «неудовлетворительно».

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия аннулирует ранее выставленный результат государственного экзамена и выставляет новый, что оформляется соответствующим протоколом государственной экзаменационной комиссии.

7.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного

экзамена и о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит решение об отклонении или удовлетворении апелляции в зависимости от подтверждения (не подтверждения) нарушения порядка проведения государственного экзамена, его влияния (при подтверждении нарушения) на результат государственного экзамена и обоснованности оценки государственного экзамена, поставленной государственной экзаменационной комиссией.

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

8. ПОРЯДОК И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

8.1. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОП, не имеющие государственной аккредитации).

8.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по ОП, не имеющим государственной аккредитации.

8.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ОП, не имеющих государственной аккредитации, на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.4. Плата за прохождение итоговой аттестации с обучающихся не взимается.

8.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

8.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.7. При проведении в Университете итоговой аттестации по ОП, не имеющим государственной аккредитации, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии не применяются.

8.8. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: итогового экзамена (итогового экзамена по дисциплине/итогового экзамена) (далее – ИЭ) и защиты выпускной квалификационной работы (далее – Итоговая работа) (далее совместно именуемые – итоговые аттестационные испытания).

8.9. Вид Итоговой работы устанавливается в зависимости от получаемого уровня образования:

- для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата – бакалаврская работа;
- для образовательных программ высшего образования – программ специалитета – дипломная работа или дипломный проект;
- для образовательных программ высшего образования – программ магистратуры – магистерская диссертация.

8.10. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными образовательными стандартами, разработанными на его основе ОП, не имеющими государственной аккредитации.

8.11. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.12. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

8.13. ИЭ проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения ИЭ устанавливается Университетом в ОП, не имеющей государственной аккредитации.

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

8.15. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП, не имеющих государственной аккредитации, соответствующим требованиям образовательных стандартов.

8.16. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университет создаются апелляционные комиссии.

8.17. Персональный состав комиссий утверждается приказом ректора Университета.

8.18. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких ИЭК.

8.19. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором соответствующим приказом из числа проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав соответствующей ИЭК, в отношении решений которых она будет рассматривать апелляции.

8.20. Порядок работы ИЭК, апелляционной комиссии, а также процедура и порядок проведения итоговой аттестации, соответствует порядку работы государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и процедуре и порядку проведения государственной итоговой аттестации, установленными разделами 3-7 настоящего Положения.

8.21. В случае, если в порядке работы ИЭК, апелляционной комиссии, процедуре и порядке проведения итоговой аттестации имеются различия (противоречия) с порядком работы государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, процедурой и порядком проведения государственной итоговой аттестации, то применению подлежат нормы настоящего раздела.

8.22. Приложения к настоящему Положению применяются к итоговой аттестации с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

8.23. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом. Такие обучающиеся считаются завершившими обучение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

9.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

9.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 9.1 настоящего Положения.

Приложение 1.1
(для программ бакалавриата и специалитета)

Рекомендуемая форма/образец

Согласовано Заведующий	Заведующему
выпускающей кафедрой № _____	выпускающей кафедрой № _____
(подпись) _____	(фамилия и.о.) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.	от студента гр. № _____
	(профиль, специализация) _____
	(фамилия, имя, отчество) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____ ,
выполняемой по кафедре № _____ , руководитель выпускной квалификационной работы _____ ,
(должность, ученая степень, ученое звание) _____
(фамилия, имя, отчество) _____
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись студента) _____ (фамилия и.о.) _____

Согласовано
Заведующий кафедрой № _____
(кафедра, по которой выполняется ВКР)

(подпись) _____ (фамилия и.о.) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

остается на кафедре

(линия отреза)

передается в деканат

В приказ

Декан _____
(название факультета)

Декану _____
(название факультета)

(подпись) _____ (фамилия и.о.) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, и. о.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту гр. № _____ , профиль (специализация) _____
(фамилия, имя, отчество) _____
тему выпускной квалификационной работы: _____

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Выпускная квалификационная работа выполняется по кафедре № _____ .

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание) _____

(фамилия, имя, отчество) _____

Заведующий выпускающей кафедрой № _____

Заведующий кафедрой № _____
Руководитель ВКР _____

Приложение 1.2
(для программ магистратуры)

Рекомендуемая форма/образец

Согласовано
Руководитель магистерской программы

(подпись)

(фамилия и.о.)

« ____ » 20 ____ г.

Руководителю магистерской программы

(фамилия и.о.)

от студента учебной группы № ____

(профиль)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы: _____

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » 20 ____ г.

(подпись студента)

(фамилия и.о.)

остается у руководителя магистерской программы

----- (линия отреза) -----

передается в Высшую школу аэронавигации

В приказ

Директор
Высшей школы аэронавигации

Директору Высшей школы аэронавигации

(фамилия, и. о.)

от руководителя магистерской программы

(подпись)

(фамилия и.о.)

« ____ » 20 ____ г.

(профиль)

(фамилия и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить студенту учебной гр. № _____, профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

тему выпускной квалификационной работы: _____

Тема выбрана: по запросу организации, определена кафедрой, предложена студентом.
(ненужное зачеркнуть)

Прошу назначить:

руководителем выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

консультантом выпускной квалификационной работы: _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

« ____ » 20 ____ г.

Руководитель магистерской программы _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

Согласен
Руководитель ВКР

Согласен
Консультант ВКР

(подпись)

« »

(фамилия и.о.)

20 г.

(подпись)

« »

(фамилия и.о.)

20 г.

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

Утверждаю
Заведующий выпускающей кафедрой № _____

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ »

20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

бакалаврская работа, дипломная работа (проект)

Студенту: _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____ Группа _____

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ № _____

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:

План-график выполнения выпускной квалификационной работы:

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20__ г.		
2.	«__» _____ 20__ г.		
3.	«__» _____ 20__ г.		
4.	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР на выпускающую кафедру (кафедру) для предварительного рассмотрения комиссией кафедры	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель

Задание принято к исполнению

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма/образец

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**Утверждаю
Руководитель магистерской программы

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ »

20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Студенту: _____

(фамилия, имя, отчество)

Высшая школа аэронавигации.

Группа _____

(направление подготовки)

(профиль)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ № ____ .

Перечень основных вопросов, подлежащих разработке:

Перечень минимума графического материала:

Необходимая учебная и научная литература, справочники, нормативные правовые акты, информационные ресурсы общего доступа и другие материалы по теме выпускной квалификационной работы:

Дополнительные требования:

План-график выполнения выпускной квалификационной работы:

Этап	Контрольная дата	Содержание этапа и результат выполнения	Примечание
1.	«__» _____ 20__ г.		
2.	«__» _____ 20__ г.		
3.	«__» _____ 20__ г.		
4.	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.		
...	«__» _____ 20__ г.	Проверка ВКР на объем заимствования и представление справки о результатах проверки.	Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня защиты.
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР в Высшую школу аэронавигации для предварительного рассмотрения	При проведении предварительного рассмотрения
...	«__» _____ 20__ г.	Представление окончательно оформленной ВКР руководителю для подготовки отзыва	Не позднее чем за 7 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР на рецензирование	Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты
...	«__» _____ 20__ г.	Представление ВКР, отзыва руководителя, рецензии и справки о проверке на объем заимствования в кабинет дипломного проектирования.	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты

Задание выдал руководитель

Задание принято к исполнению

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

(подпись)

(фамилия, и. о.)

«__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма/образец**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**Факультет _____
Кафедра _____**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**бакалаврская работа, дипломная работа (проект)
(пояснительная записка)Тема: _____

_____**«В Государственную
экзаменационную комиссию»****Заведующий выпускающей кафедрой**_____
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Исполнитель:

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Руководитель:_____
(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Консультант:_____
(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Санкт-Петербург

20 __ г.

Рекомендуемая форма/образец**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»****ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ****(пояснительная записка)****Тема:** _____

_____**«В Государственную
экзаменационную комиссию.
К защите»****Руководитель
магистерской программы**_____
(должность, ученая степень, ученое звание)_____
(подпись)_____
(фамилия, и.о.)**Исполнитель ВКР:**_____
(подпись)_____
(фамилия, и.о.)**Руководитель ВКР:**_____
(должность, ученая степень, звание)_____
(подпись)_____
(фамилия, и.о.)**Консультант ВКР:**_____
(должность, ученая степень, звание)_____
(подпись)_____
(фамилия, и.о.)Санкт-Петербург
20 __ г.

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу _____

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа авионавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему _____

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

(фамилия, и. о.)

***В отзыве в общем случае, с учетом вида ВКР,
руководителем отражается:***

1. Актуальность и практическая значимость темы, новизна (при наличии, для магистерской диссертации - обязательно), ее соответствие направлению подготовки (профилю), специальности (специализации), образовательной программе.

2. Характеристика работы студента в период выполнения выпускной квалификационной работы, отношение студента к разрабатываемой теме, общее впечатление о заинтересованности студента как в результатах, так и в повышении уровня своей работы, проявление инициативы, умение организовать работу, учет студентом замечаний руководителя.

3. Степень самостоятельности студента в выполнении работы, способность решать поставленные перед ним задачи.

4. Научно-теоретический уровень, глубина разработки темы.

5. Оценка использованной научной литературы и информационных ресурсов при выполнении выпускной квалификационной работы, умения работать с информационными ресурсами.

6. Характеристика структуры и содержания отдельных глав выпускной квалификационной работы, их соответствие заданию.

7. Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям к ее оформлению.

8. Оценка результатов проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования и итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы.

9. Заключение о возможности или невозможности представления данной выпускной квалификационной работы к защите на государственной экзаменационной комиссии и присвоению искомой квалификации по направлению подготовки (специальности).

При внешнем руководстве (не работником Университета) отзыв (подпись руководителя) заверяется печатью Университета или организации – места работы руководителя.

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

_____ (наименование организации)

_____ (должность)

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество рецензента)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ВНЕШНЕЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА

_____ (наименование выпускающей кафедры, Высшая школа авионавигации)
направляет выпускную квалификационную работу _____

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (факультет, Высшая школа авионавигации)

_____ (направление подготовки, специальность)

_____ (профиль, специализация)

на тему: _____

на рецензирование.

Приложение: 1. Пояснительная записка на _____ стр.

2. _____
(другие материалы - при наличии)

(заведующий кафедрой № _____, руко-
водитель магистерской программы)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»***

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу _____

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, Высшая школа авионавигации)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

на тему: _____

Рецензент _____

(должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____

(подпись)

(фамилия, и. о.)

С рецензией ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

**данная форма распространяется на внутреннюю рецензию. Внешняя рецензия может быть оформлена на официальном бланке организации либо с использованием настоящей формы, но без указания наименования Университета*

***В рецензии в общем случае, с учетом вида ВКР,
рецензенту необходимо отметить:***

1. Соответствие выпускной квалификационной работы теме работы, полноту выполнения задания, глубину проработки поставленных задач, правильность использования литературы по направлению подготовки (специальности).

2. Целесообразность, новизну и качество проведенных исследований, обоснованность использования научных методов исследования, математического аппарата.

3. Последовательность, новизну и качество графических работ, их соответствие требованиям нормативных документов, качество и наглядность плакатного и презентационного материала.

4. Обоснованность выводов, предложений и рекомендаций, сделанных в работе.

5. Возможность дальнейшего использования и внедрения результатов работы (с указанием организаций, где могут быть и в каком виде внедрены результаты).

6. Оценка на основании выпускной квалификационной работы степени сформированности компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков.

7. Недостатки и замечания в выполнении работы.

8. В конце рецензии рецензент дает мотивированную оценку выпускной квалификационной работы в целом по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и делает общий вывод о присвоении автору соответствующей квалификации.

При внешнем рецензировании (не работником Университета) рецензия (подпись рецензента) заверяется печатью Университета или организации – места работы рецензента.

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена по _____ от студента (ки)**

(наименование дисциплины)

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

ВОПРОСЫ (Билет № ____):

Дополнительные

вопросы:

Общая характеристика ответов студента (ки) _____ на заданные ему (ей) вопросы (полнота, обоснованность, логичность и четкость изложения, уверенность) _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе государственного экзамена: _____

1. Признать, что студент (ка): _____
сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____

2. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

Члены ГЭК _____
(подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

_____ (подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____ (фамилия и.о.) _____

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению итогов государственного экзамена по _____**
студентов

(наименование дисциплины)

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Признать, что нижеперечисленные студенты сдали государственный экзамен по _____
с оценкой:
(наименование дисциплины)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка

Председатель ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена от студента (ки)**

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

ВОПРОСЫ (Билет № ____):

Дополнительные

вопросы:

Общая характеристика ответов студента (ки) _____ на заданные ему (ей) вопросы (полнота, обоснованность, логичность и четкость изложения, уверенность) _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе государственного экзамена: _____

1. Признать, что студент (ка): _____
сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____

2. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(фамилия и.о.)

Члены ГЭК

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ №

от « » 20 г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению итогов государственного экзамена студентов**

(факультет, Высшая школы аэронавигации)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Признать, что нижеперечисленные студенты сдали государственный экзамен с оценкой:

[illegible]

Председатель ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента (ки)**

(факультет, Высшая школа аэронавигации)

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация
на тему: _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Работа выполнена под руководством: _____

(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)

При консультации: _____

(должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР (пояснительная записка) на _____ стр. Приложения на _____ стр.
2. Графический и (или) презентационный материал на _____ листах.

3. Отзыв руководителя. _____
 (должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)
4. Рецензия с оценкой _____
 (должность, ученая степень/звание, фамилия, имя, отчество)
5. _____

ВОПРОСЫ:

Мнения членов ГЭК о представленной ВКР: _____

Мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях, умениях и навыках, выявленных в процессе защиты ВКР _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что студент (ка): _____

Выполнил (а) и защитил (а) ВКР с оценкой _____

2. На основании результатов сдачи государственного экзамена и защиты ВКР:

Присвоить _____ квалификацию: _____

Выдать диплом _____

вид диплома, (с отличием, без отличия)

3. Рекомендации членов комиссии _____

4. Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

Члены ГЭК _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

от « » 20 г.

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по рассмотрению выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов

(факультета, Высшая школа аэронавигации)

(направление подготовки или специальность)

(профиль, специализация)

бакалаврская работа, дипломная работа (проект), магистерская диссертация

Рассмотрев ВКР и заслушав их защиту, Государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Признать, что нижеперечисленные студенты выполнили и защитили ВКР с оценками:

[illegible]

2. Выдать диплом с отличием нижеперечисленным студентам:

3. Решение ГЭК о практической ценности ВКР: _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

заседания апелляционной комиссии по

(направление подготовки (профиль), специальность (специализация), образовательная программа)

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции от « ____ » _____ 20 ____ г. студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

о нарушении, по мнению обучающегося, процедуры проведения государственного аттестационного испытания

(сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

по _____

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

проходившего « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:

Председатель ГЭК _____

Обучающийся _____

Другие лица _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания ГЭК от «___» _____ 20__ г. № ____.
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению государственного экзамена).
4. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).
5. _____
(другие материалы)

Мнение членов апелляционной комиссии:

_____,
_____,
_____,
_____.

Решение апелляционной комиссии:

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила:

1. Сведения, изложенные в апелляции о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося:

— _____;
(подтвердились / не подтвердились)

— _____ на результат государственного аттестационного
испытания.
(повлияли / не повлияли)

2. Варианты решения:

Вариант решения 1:

Апелляцию отклонить в связи с тем, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

Вариант решения 2:

1) Апелляцию удовлетворить в связи с тем, что изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

2) Результат государственного аттестационного испытания _____
аннулировать.

3) Предоставить возможность обучающемуся _____ повторно
пройти государственное аттестационное испытание _____
в дополнительные сроки, установленные СПбГУ ГА.

4) Настоящий протокол о рассмотрении апелляции передать в государственную
экзаменационную комиссию _____ для
реализации решения апелляционной комиссии.

4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

Председатель _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

Члены

_____	_____
(подпись)	(фамилия и.о.)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и.о.)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и.о.)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«__» _____ 20__ г.

_____	_____
(подпись)	(фамилия и.о. обучающегося)

Рекомендуемая форма/образец



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

заседания апелляционной комиссии по

(направление подготовки (профиль), специальность (специализация), образовательная программа)

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции от « ____ » _____ 20 ____ г. студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

о несогласии с результатами государственного экзамена

(по дисциплине, государственного экзамена)

по

(направление подготовки, специальность)

(профиль, специализация)

проходившего « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:

Председатель ГЭК

Обучающийся

Другие лица _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания ГЭК от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ .
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) проведении государственного экзамена.
4. _____
(другие материалы)

Мнение членов апелляционной комиссии:

Решение апелляционной комиссии:

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила:

2. Варианты решения:

Вариант решения 1:

Апелляцию отклонить. Результат государственного экзамена _____
сохранить без изменения.

Вариант решения 2:

1) Апелляцию удовлетворить. Результат государственного экзамена _____
аннулировать.

2) Выставить студенту иной результат государственного экзамена.

3) Настоящий протокол о рассмотрении апелляции передать в государственную экзаменационную комиссию _____ для реализации решения апелляционной комиссии.

3. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

Председатель _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

Члены _____

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

(подпись)

(фамилия и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия и.о. обучающегося)

Правила оформления выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и специалитета

1. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

1.1. ВКР должна содержать следующие структурные элементы и в следующем порядке:

- титульный лист (на утвержденном бланке);
- аннотация;
- перечень сокращений и обозначений (при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основные главы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости). В общий объем ВКР не входят.

1.1.1. Аннотация:

Содержит цель ВКР, краткое описание объекта исследования, новизну, область применения, степень внедрения, а также данные об объеме работы:

Количество страниц –

Рисунков –

Таблиц –

Формул –

1.1.2. Содержание:

На лист «Содержание» выносят названия всех разделов, подразделов и пунктов ВКР, включая введение, заключение и список использованных источников и указывают номера страниц, с которых они начинаются.

1.1.3. Введение:

Во введении формулируется проблема и необходимые вопросы для ее решения. Указываются объект исследования и исследуемые методы анализа, а также краткая характеристика структуры работы.

1.1.4. Основная часть работы состоит, как правило, из двух или трех глав, содержание которых должно точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему ВКР.

Обязательной является связь между главами, последовательное развитие и логическое изложение материала.

1.1.5. Заключение:

Заключение отражает обобщенные результаты проведенного исследования в соответствии с поставленной целью и задачами исследования, а также раскрывает значимость полученных результатов.

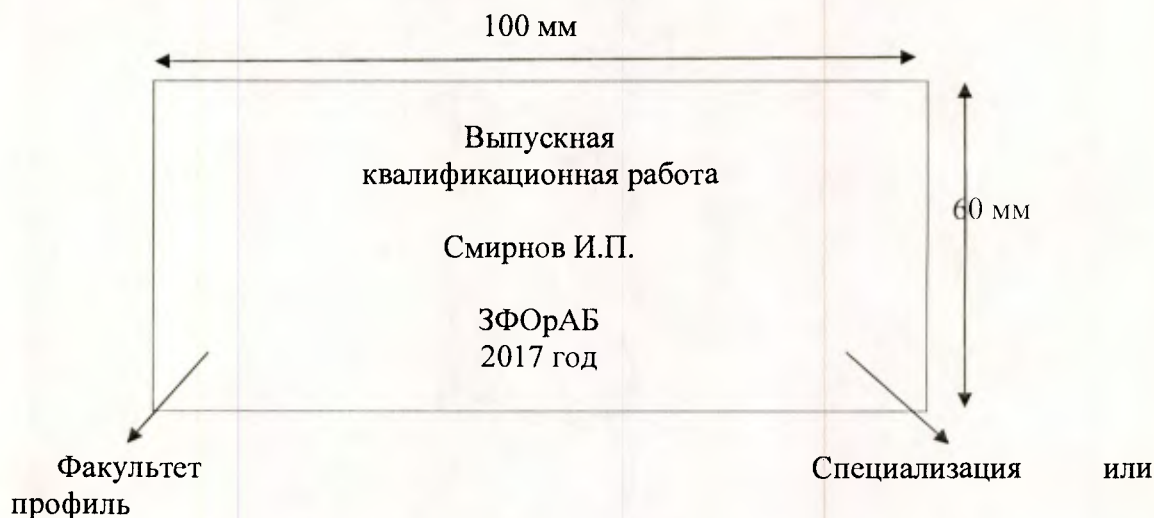
1.1.6. Список использованных источников:

Список использованных источников включает в себя использованные при выполнении ВКР источники информации.

1.1.7. В приложения включаются материалы, имеющие дополнительное справочное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций, правил и т.п.

2. Требования к оформлению ВКР:

2.1. Текст пояснительной записки печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны листа, брошюруется в любую жесткую папку стандартного размера с надписью



Этикетка на обложке папки пояснительной записки

2.2. Объем дипломной работы или дипломного проекта должен быть не менее 60 страниц печатного текста, бакалаврской работы – не менее 50 страниц, для ВКР по специальности (направлению) «Прикладная математика» допускается объем 30 страниц. Объем работ указан без приложений.

Комплексные ВКР должны быть выполнены в полном объеме независимо друг от друга.

2.3. Текст ВКР печатается с соблюдением следующих характеристик:

- шрифт TimesNewRoman;
- размер 14, для таблиц и рисунков допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте;
- межстрочный интервал – 1,5;
- левое – 30 мм, верхнее и нижнее поле – 20 мм, правое – 15 мм.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

2.4. Заголовки разделов и заголовки структурных элементов, такие как аннотация, содержание, введение, заключение и список использованных источников печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 16.

Заголовки пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по центру страницы. Между заголовками и текстом должен быть промежуток равный одной пропущенной строке. Перенос слов в заголовках не допускается. Заголовок и начало текста не должны оказываться на разных страницах. В случае наличия подразделов, они печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 14 и выравниваются по центру страницы. После номера раздела, подраздела и пункта в тексте точку не ставят.

Пример содержания:

1 Анализ производственной деятельности авиапредприятия

1.1 Общая характеристика авиапредприятия

1.2 Основные виды деятельности авиапредприятия

2.5. Все страницы ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами в центре нижней части листа сквозной нумерацией по всему тексту. Титульный лист входит в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется.

2.6. Каждый раздел, а также аннотация, оглавление, введение, заключение и список использованных источников начинаются с новой страницы.

2.7. Все иллюстрации, а именно графики, схемы, диаграммы и т. д. в ВКР именуются рисунками и должны иметь названия, которые помещаются под ними. Название пишется без кавычек и начинается словами «Рисунок» через тире с указанием его порядкового номера. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы и выравниваются по центру.

Пример оформления рисунка:

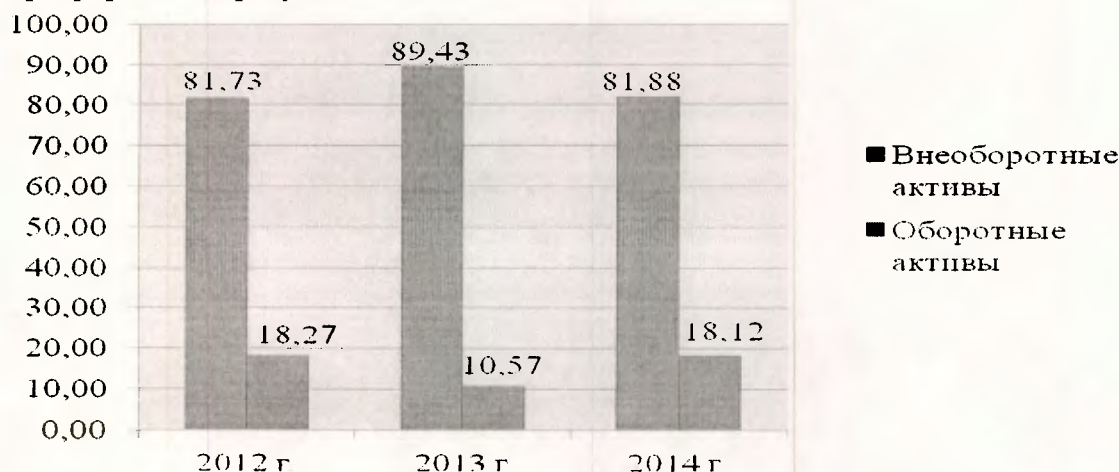


Рисунок 4 - Структура активов на конец 2012 - 2014 гг., %

2.8. Таблицы в работе располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы...», указывают ее номер и размещают справа над таблицей.

Пример оформления таблицы:

Таблица 8 - Результат обработки времени посадки пассажиров в салоне ВС

Временные интервалы, сек.	Абсолютная частота диапазона, ед.	Относительная частота диапазона, ед.	Относительная частота диапазона, %
---------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Продолжение таблицы 8

0 – 10	34	0,97	97
11 - 15	3	0,03	3

2.9. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы или страницы пишутся сокращенно со строчной буквы и без знака № (например, рис. 1, табл. 2, с. 34).

2.10. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.. Нумеровать необходимо наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе и в которые подставляются численные значения. Расчеты по формулам не нумеруются.

Например:

$$K_{\text{ср}} = \frac{(СК - ВНА)}{ОА} \quad (2)$$

2.11. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

3. Номер ссылки на литературные источники в тексте пояснительной записки должен соответствовать порядковому номеру в списке использованной литературы и заключаться в квадратные скобки.

Допускается ссылка на литературные источники в виде сноски внизу страницы, после текста.

4. На титульном листе и в задании на выполнение ВКР подпись о допуске ставит заведующий выпускающей кафедры.

5. Бланки титульного листа, задания, отзыва и рецензии студент получает у руководителя ВКР.

6. Демонстрационный материал в виде плакатов или слайдов студент оформляет совместно с руководителем и представляет непосредственно на защиту ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией.

7. Полностью оформленную ВКР с подписанными бланками задания, отзыва и рецензии (по необходимости) студенты представляют в техническую комиссию ГЭК по утвержденному графику. Также в техническую комиссию необходимо представить справку о проверке ВКР на плагиат, которая выдается выпускающими кафедрами.

8. Окончательный вариант ВКР, подготовленный на бумажном носителе, эквивалентен электронной версии ВКР в окончательном варианте в формате *.pdf с подписью обучающегося на титульном листе и на последнем листе заключения. *(пункт введен приказом и.о. ректора от 22.05.2020 № 02-2-085)*