

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
Протокол № 2 от 26.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

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

(в ред. приказа от 07.07.2026 №2048)

С учетом мнения
Профсоюзной организации
обучающихся СПбПУ
Протокол №119 от 16.06.2026

Совета обучающихся
(протокол № 29 от 20.06.2026)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Формы государственной итоговой аттестации.....	7
6. Состав государственной экзаменационной комиссии.....	10
7. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии.....	12
8. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.....	15
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	26
11. Заключительные положения.....	30

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

1.2. Требования, содержащиеся в Положении, являются обязательными для применения институтами, высшими школами и всеми структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон об образовании);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Образовательные стандарты, установленные СПбПУ самостоятельно;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

- Устав СПбПУ;

- локальные нормативные акты СПбПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении использованы следующие сокращения:

ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

ВО – высшее образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭ – государственный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Портал ГИА – портал государственной итоговой аттестации;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

АК – апелляционная комиссия;

ЗЕ – зачетная единица трудоемкости;

ООП – основная образовательная программа;

Руководитель ОП – руководитель образовательной программы;

СУОС ВО – образовательный стандарт высшего образования, установленный СПбПУ самостоятельно;

ЭО, ДОТ - электронное обучение, дистанционные образовательные технологии;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Государственная итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися имеющей государственную аккредитацию образовательной программы, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям СУОС ВО.

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

4.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по ООП осуществляется Университетом.

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

4.5. Университет вправе применять ЭО, ДОТ при проведении государственной итоговой аттестации. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий СПбПУ (далее – Регламент проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ).

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

4.6. Проверка текстов ВКР, в том числе на объём заимствований, согласование и представление к защите осуществляется в электронной информационно-образовательной среде СПбПУ без дублирования бумажной версией.

4.7. Порядок, сроки и формат предоставления документов на портал ГИА устанавливаются распорядительным актом СПбПУ.

4.8. Подписание документов, размещённых на портале ГИА, осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений СПбПУ на портале ГИА. Штатные сотрудники и обучающиеся СПбПУ подписывают документы простой электронной подписью посредством прохождения авторизации на портале ГИА при помощи логина и пароля. Участники ГИА, не являющиеся штатными сотрудниками, подписывают документы на бумажном носителе с последующей загрузкой их электронных

образов на портал ГИА, или подписывают документы в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) с последующей загрузкой на портал ГИА.

4.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев проведения заседаний ГЭК с применением ЭО, ДОТ, установленных Регламентом проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ.

4.10. Лица, осваивавшие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с Порядком зачисления экстернов на основные образовательные программы.

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

4.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

5. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Университетом в ООП с учетом требований ФГОС ВО или СУОС ВО при наличии таких требований.

5.2. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким

дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности обучающихся.

5.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой индивидуальную работу, выполненную одним обучающимся, или командную работу, выполненную несколькими обучающимися совместно. Команда может состоять из обучающихся одной образовательной программы, нескольких образовательных программ, реализуемых одним Институтом СПбПУ и нескольких образовательных программ, реализуемых разными Институтами СПбПУ.

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности каждого обучающегося.

5.4. В Университете устанавливаются следующие виды выпускной квалификационной работы:

- для уровня высшего образования – бакалавриат – работа бакалавра;
- для уровня высшего образования – специалитет – дипломный проект или дипломная работа;
- для уровня высшего образования – магистратура – магистерская диссертация.

Каждый вид ВКР может иметь исследовательский или практико-ориентированный характер.

ВКР исследовательского характера представляет собой исследование, выполненное на основе теоретического анализа прикладной проблемы (для ВКР бакалавра, специалиста) или актуальной профессиональной или исследовательской задачи (для ВКР магистра), с последующим формулированием собственных выводов, направлений последующих действий и обоснованных рекомендаций.

ВКР практико-ориентированного характера представляет собой предметное изучение, систематизацию и обобщение опыта практической

деятельности конкретных хозяйствующих субъектов, и определение способов наиболее продуктивного решения выявленных профессиональных и организационных проблем.

5.5. В рамках каждого типа реализуются следующие формы ВКР:

Классическая ВКР – индивидуальная или командная работа, направленная на реализацию выбранной темы.

Стартап как ВКР – коммерческий проект, разработанный несколькими обучающимися (командой стартапа), демонстрирующий уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО или СУОС ВО.

Проект как ВКР – командная разработка, по запросу заказчика, с целью решения актуальных профессиональных задач или демонстрации сформированности комплекса компетенций в области профессиональной деятельности.

ВКР как портфолио – коллекция работ и результатов научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских разработок, доказывающих сформированности компетенций выпускника.

Требования к подготовке различных форм ВКР утверждаются распорядительным актом Университета.

5.6. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок её выполнения и критерии оценки, а также требования к оформлению ВКР устанавливаются программой ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО или СУОС ВО. Структура и оформление ВКР должны соответствовать общим требованиям, если иное не предусмотрено программой ГИА.

5.7. Объём (в зачётных единицах) государственной итоговой аттестации, её структура и содержание устанавливаются Университетом в ООП в соответствии с ФГОС ВО или СУОС ВО.

5.8. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком на текущий учебный год по

соответствующему направлению подготовки (специальности).

5.9. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.10. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации.

6. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии. ГЭК состоит из председателя и членов комиссии. Комиссии действуют в течение одного календарного года.

6.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей, направлений подготовки или образовательных программ.

6.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА:

6.3.1. Для образовательных программ, реализуемых по СУОС ВО, – распорядительным актом Университета;

6.3.2. Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС ВО, – Минобрнауки России.

6.4. СПбПУ утверждает составы ГЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.5. Председатель ГЭК 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.

6.6. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

6.7. В состав каждой ГЭК входят председатель и не менее 4 членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций), и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

6.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор СПбПУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором) распорядительным актом назначает секретаря ГЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в её состав.

Основными функциями секретаря ГЭК являются:

- контроль наличия документов для работы ГЭК;
- информирование в установленные сроки обучающихся, председателя и членов ГЭК, руководителей и консультантов ВКР о графике заседаний;
- ознакомление обучающихся с отзывами руководителей, рецензиями (при наличии) и датами защит ВКР;
- сопровождение и контроль подготовки к защите ВКР в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений СПбПУ на портале

ГИА;

- фиксация согласия на проведение ГИА с применением ЭО, ДОТ (при необходимости);

- информирование обучающихся о порядке проведения защиты ВКР в соответствии с программой ГИА (требования к выступлению, порядок и критерии оценивания, порядок объявления результатов, порядок проведения апелляции по результатам аттестационного испытания и форматом проведения заседания ГЭК);

- контроль заполнения листа регистрации членов ГЭК и информирование председателя о наличии/отсутствии кворума;

- ведение протоколов заседаний комиссии;

- представление необходимых материалов в апелляционную комиссию.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Для подтверждения правомочности заседания ГЭК заполняется регистрационный лист членов государственной экзаменационной комиссии.

Заседания комиссий ведутся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании, без составления дополнительного протокола. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.2. Проведение всех заседаний ГЭК осуществляется с применением ЭО, ДОТ.

7.3. Заседания ГЭК проводятся в рамках следующих форматов:

7.3.1. Смешанное заседание ГЭК – заседание ГЭК проводится в очном

формате с применением ЭО, ДОТ (все члены ГЭК и обучающиеся принимают очное участие в заседании ГЭК).

7.3.2. Гибридное заседание ГЭК – заседание ГЭК проводится с применением ЭО, ДОТ, в основе которого лежит концепция объединения технологий работы с распределённой аудиторией (часть членов ГЭК и (или) часть или все обучающиеся участвуют в заседании ГЭК удаленно);

7.3.3. Дистанционное заседание ГЭК — заседание ГЭК проводится исключительно с применением ЭО, ДОТ.

7.4. Гибридное заседание ГЭК допускается при наличии следующих оснований:

7.4.1. Невозможность личного присутствия некоторых членов ГЭК при проведении государственной итоговой аттестации при условии личного присутствия не менее $\frac{2}{3}$ от числа членов ГЭК, участвующих в заседании.

7.4.2. Невозможность личного участия обучающегося в государственной итоговой аттестации по обстоятельствам, не зависящим от обучающегося: транспортные проблемы, стихийные бедствия, вызов в суд, семейные обстоятельства (рождение ребенка, смерть близкого родственника) и иные форс-мажорные обстоятельства. Все вышеуказанные причины должны быть подтверждены документами.

7.5. Дистанционное заседание ГЭК допускается при наличии решений и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов исполнительной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления Российской Федерации, а также решения СПбПУ, оформленного распорядительным актом.

7.6. Решение о применении дистанционного заседания ГЭК может быть принято ректором (лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, уполномоченным ректором) на основании представления директора института. Решение оформляется распорядительным актом СПбПУ не позднее начала ГИА и доводится до сведения обучающихся и всех членов соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

7.7. Возможность удаленного участия в заседании ГЭК, то есть нахождение вне места проведения ГИА, не предусмотрена в отношении председателя ГЭК и секретаря ГЭК, за исключением случаев, указанных в пунктах 7.5 и 7.6 Положения.

7.8. Гибридное заседание ГЭК реализуется на основании личных заявлений отдельных обучающихся и (или) членов ГЭК.

7.9. Решение о применении гибридного заседания ГЭК принимается не позднее чем за два дня до даты заседания ГЭК директором Института и доводится до сведения всех членов соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающихся.

7.10. Основные функции ГЭК:

7.10.1. Определение соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям СУОС ВО;

7.10.2. Принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА;

7.11. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

Формы протоколов заседания ГЭК по видам аттестационных испытаний утверждаются распорядительным актом Университета.

Протоколы заседаний ГЭК заполняются в соответствии с требованиями Инструкции для секретарей государственных экзаменационных комиссий по обеспечению проведения заседаний государственных экзаменационных комиссий СПбПУ.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в дирекции института в течение 5 лет с последующей передачей в архив Университета в установленном порядке.

7.12. По результатам работы ГЭК председатель ГЭК формирует отчет, включающий рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся по ООП. Форма отчета председателя утверждается распорядительным актом СПбПУ.

В случае если по одной образовательной программе созданы несколько ГЭК, формируется сводный отчет, который подписывается всеми председателями ГЭК, созданных по данной образовательной программе.

7.13. Отчет председателя ГЭК оформляется и подписывается председателем ГЭК и передается в Дирекцию основных образовательных программ в виде электронного образа подписанного документа и в редактируемом виде не позднее 15 февраля года, следующего за календарным годом действия ГЭК. Форма отчета председателя ГЭК и требования к его оформлению утверждаются распорядительным актом Университета.

Ответственность за представление отчета председателя ГЭК в Дирекцию основных образовательных программ несет секретарь ГЭК.

7.14. Регламент работы ГЭК устанавливается программой ГИА.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. 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.

8.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, Университет утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются форматы заседаний, даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК и апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ посредством размещения на официальном сайте СПбПУ.

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

8.3. Допуск к ГИА обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, осуществляется распорядительным актом СПбПУ.

8.4. Государственный экзамен.

8.4.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе ГИА, содержащей перечень вопросов по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, выносимым на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

8.4.3. Государственный экзамен проводится устно, письменно или в форме

тестирования с применением ЭО, ДОТ. Конкретный формат проведения государственного экзамена, включая возможность сочетания устного и письменного формата, а также возможность проведения государственного экзамена в течение нескольких дней, определяются программой ГИА.

8.4.4. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержание и форма которых определяются программой ГИА.

При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку к ответу каждому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут.

При проведении государственного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется до четырех академических часов.

Ответы обучающихся в письменной форме хранятся до окончания текущего периода ГИА.

8.4.5. При проведении государственного экзамена в форме тестирования с применением ЭО, ДОТ количество заданий в тесте и время проведения тестирования определяются программой ГИА при обязательном согласовании процедуры прокторинга с Центром открытого образования.

8.4.6. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме и в форме тестирования с применением ЭО, ДОТ – не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

8.4.7. Председатель ГЭК вправе удалить обучающегося с государственного экзамена в следующих случаях:

- со стороны обучающегося допущены дисциплинарные нарушения, в том числе использование шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов и других технических устройств, не предусмотренных программой ГИА и Регламентом проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ,
- выявлены нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка.

При выявлении таких нарушений в протокол заседания ГЭК вносится оценка «неудовлетворительно», а в поле протокола «Особое мнение» вносится описание выявленного нарушения (-ий).

8.5. Выпускная квалификационная работа.

8.5.1. Ученый совет института утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем). Перечень тем должен быть доведен до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала ГИА в порядке, установленном программой ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности и целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

8.5.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом СПбПУ закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты). Задание на ВКР выдается в сроки, установленные программой ГИА, но не позднее 30 календарных дней до даты начала ГИА. Решение о необходимости назначения консультанта(-ов) для подготовки ВКР принимает руководитель ВКР по согласованию с руководителем ОП. Консультанты для подготовки ВКР (при наличии) назначаются из числа работников Университета или работников сторонних организаций, научные интересы и (или) профессиональная деятельность которых связаны с темой ВКР обучающегося.

К каждому руководителю ВКР, работающему на полную ставку, может быть одновременно прикреплено не более 10 обучающихся по программам бакалавриата, не более 6 – по программам специалитета и магистратуры. Общее количество одновременно закрепленных за одним руководителем обучающихся выпускного курса независимо от уровней высшего образования, как правило, не должно превышать 10.

8.5.3. После завершения подготовки обучающимся ВКР она проверяется на объем заимствований в соответствии с Порядком проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствований, действующим в Университете, и проходит процедуру нормоконтроля в соответствии с п 5.7 Положения.

8.5.4. Руководитель ВКР представляет секретарю ГЭК отзыв о работе обучающегося или нескольких обучающихся в случае проведения ими групповой работы в период подготовки ВКР (далее – отзыв) и справку о результатах проверки ВКР на объем заимствований не позднее чем за 6 календарных дней до дня защиты ВКР. Отзыв предоставляется на каждого обучающегося.

Рекомендуемая форма отзыва руководителя ВКР утверждается распорядительным актом СПбПУ.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется руководителем ВКР одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками высшей школы (кафедры), либо института, либо университета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Если ВКР выполняется по заказу индустриального партнера, рецензентом должен выступать представитель индустриального партнера.

Назначение рецензентов оформляется распоряжением по Институту не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Рецензент(ы) проводит(ят) анализ выпускной квалификационной работы и представляет(ют) в ГЭК письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) не позднее, чем за 6 календарных дней до дня защиты ВКР. Рекомендуемая форма рецензии утверждается распорядительным актом СПбПУ.

При рецензировании комплексной ВКР формируется одна рецензия, при рецензировании групповой ВКР формируется рецензия на каждого обучающегося команды.

Необходимость рецензирования ВКР по программам бакалавриата устанавливается программой ГИА.

8.5.6. Ознакомление обучающегося с отзывами и рецензиями происходит под подпись в Листе ознакомления, либо на Портале ГИА в электронном «Листе ознакомления обучающегося».

Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающихся с отзывами и рецензиями не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

В случае если студент не выходит на связь с секретарем ГЭК, ознакомление с отзывом и рецензией осуществляется путем направления обучающемуся указанных документов на корпоративную электронную почту.

8.5.7. Защита ВКР проводится в форме открытого заседания ГЭК.

8.5.8. По решению председателя ГЭК при условии согласия всех участников на заседании может вестись аудио и (или) видеозапись.

8.5.9. Защита ВКР включает доклад обучающегося по теме ВКР и ответы на вопросы членов ГЭК, а также иные этапы (при наличии), предусмотренные программой ГИА. Продолжительность доклада зависит от уровня высшего образования. На доклад по ВКР студента, обучающегося по программе бакалавриата, отводится не более 10 минут, на доклад студента, обучающегося

по программе специалитета или магистратуры, – не более 15 минут, если иное не предусмотрено программой ГИА.

8.5.10. Тексты успешно защищенных ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе СПбПУ (<http://library.spbstu.ru/>) в соответствии с графиком передачи и размещения ВКР в ЭБС СПбПУ и Порядком размещения выпускных квалификационных работ и научных докладов об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) в Электронно-библиотечной системе СПбПУ с использованием автоматизированной системы «Модуль публикации выпускных квалификационных работ и научных докладов», утвержденными распорядительным актом Университета.

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

8.5.12. По разрешению председателя ГЭК, при отсутствии возражений со стороны всех присутствующих членов ГЭК, возможно проведение государственного аттестационного испытания на иностранном языке. В этом случае в протокол заседания ГЭК в поле «Тема» дополнительно вносится запись «защита ВКР проводится на иностранном языке» (с указанием конкретного иностранного языка). При необходимости на заседании ГЭК может присутствовать переводчик.

8.5.13. Текст ВКР обучающегося по международной образовательной программе может быть представлен на языке реализации образовательной программы. В этом случае ВКР должна в обязательном порядке содержать реферат (abstract) и ключевые слова (key words) на русском и английском языках.

8.6. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса), стихийные бедствия, семейные обстоятельства (рождение ребенка, смерть близкого родственника) и иные форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально), отсутствием технических возможностей для прохождения ГИА с применением ЭО, ДОТ или по иным основаниям, указанным в Регламенте проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в пределах периода ГИА или в течение 6 месяцев после ее завершения. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Перенос срока прохождения государственного аттестационного испытания в пределах периода ГИА, предусмотренного календарным учебным графиком реализации ООП, оформляется распоряжением по Институту на основании личного заявления обучающегося, согласованного руководителем учебного подразделения, с приложением подтверждающего(их) документа(ов). Новая дата прохождения государственного аттестационного испытания вносится в протокол неявки.

Перенос срока прохождения государственного аттестационного испытания вне пределов периода проведения ГИА, предусмотренного календарным учебным графиком реализации ООП, оформляется распорядительным актом Университета на основании личного заявления обучающегося, согласованного руководителем учебного подразделения, с приложением подтверждающего(их) документа(ов).

Ознакомление обучающихся с переносом сроков прохождения государственного аттестационного испытания является обязательным.

8.7. 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, указанные в разделе 9 Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

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

8.9. Особенности проведения ГИА по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме, определяются сетевым договором.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) ГИА проводится Университетом с учетом

особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

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

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

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

9.4. По письменному заявлению ЛОВЗ продолжительность сдачи им 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.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей ЛОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для ЛОВЗ по зрению:

- 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;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для ЛОВЗ по слуху, с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

г) для ЛОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со

специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

9.6. ЛОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление директору института о необходимости (отсутствии 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).

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

10.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создается апелляционная комиссия, которая действует в течение календарного года. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее трех членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбПУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

10.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор СПбПУ

(лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором).

10.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся ее председателем.

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

10.6. На период проведения ГИА для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор СПбПУ (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором) распорядительным актом назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в её состав. Секретарь принимает апелляционные жалобы, приглашает председателя ГЭК, готовит документы к проведению заседания апелляционной комиссии, оповещает членов апелляционной комиссии и иных заинтересованных лиц о предстоящих заседаниях, ведёт протоколы заседаний, осуществляет ознакомление с результатами заседания апелляционной комиссии соответствующего секретаря ГЭК и обучающегося.

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

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

10.9. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя

ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена, либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию(ии) (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы.

10.10. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может быть проведено в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, при наличии подтверждения факта его извещения о дате и времени проведения апелляции.

10.11. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания апелляционной комиссии фиксируется мнение председателя ГЭК относительно имеющихся, согласно заявлению обучающегося, оснований для апелляции, а также принятое апелляционной комиссией решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

10.12. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается ее председателем. Форма протокола заседания апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом Университета.

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

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

аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

10.14. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

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

10.15. Решение апелляционной комиссии доводится секретарем апелляционной комиссии 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 протоколе заседания апелляционной комиссии. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления. Акт составляет секретарь апелляционной комиссии, факт отказа обучающегося от ознакомления (подписи) подтверждается двумя штатными сотрудниками СПбПУ. Акт подшивается к протоколу заседания апелляционной комиссии.

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

10.17.Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется не позднее даты завершения его обучения в Университете в соответствии с СУОС ВО в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

10.18.Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не предусмотрена.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом на основании решения Ученого совета СПбПУ.

11.2. Настоящее положение действует до замены его новым.