

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/40

УТВЕРЖДЕНО Ученым Советом

Ректор



личная подпись

Н.Д. Рогалев

расшифровка подписи

дата

Положение

о государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

П СМК-8.6-03-2026

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/40</i>

Содержание

Предисловие.....	3
1. Область применения	3
2. Нормативные правовые акты.....	3
3. Термины и определения	4
4. Основные положения.....	5
5. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии.....	8
6. Регламент прохождения государственной итоговой аттестации	11
6.1. Расписание	11
6.2. Государственный экзамен	11
6.3. Выпускная квалификационная работа	12
7. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий	17
7.1. Основания для проведения, особенности организации	17
7.2. Порядок проведения государственного экзамена	20
7.3. Порядок проведения выпускной квалификационной работы.....	23
8. Апелляция результатов государственных аттестационных испытаний	24
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов	26
Приложение 1	29
Приложение 2	31
Приложение 3	33
Приложение 4	35
Приложение 5	36
Приложение 6	38
Лист согласования.....	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	40

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/40</i>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО учебным управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

2. УТВЕРЖДЕНО в новой редакции решением Ученого совета МЭИ, протокол от «26» июня 2026 г. № 07/26.

3. ВЗАМЕН Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 08 декабря 2020 г. П СМК-8.6-01-2020.

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также определяет процедуры организации и проведения государственной итоговой аттестации, включая 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.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в филиалах МЭИ регулируется отдельными локальными нормативными актами филиалов.

2. Нормативные правовые акты

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 4/40

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;

– Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 670;

– Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования РФ и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 г. № 1111;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых МЭИ;

– Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

– локальных нормативных актов МЭИ;

– других нормативных правовых актов РФ.

3. Термины и определения

Обучающиеся (выпускники) – лица, освоившие программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого МЭИ (далее – образовательный стандарт).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 5/40

Календарный график учебного процесса – документ, устанавливающий последовательность и продолжительность периодов учебного года (семестров теоретического обучения, прохождения практик, проведения итоговой государственной аттестации, экзаменационных сессий, каникул и др.), утвержденный в соответствующем порядке.

Шкала оценок – обозначение уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений и навыков, сформированности компетенций, соответствия целям и задачам процесса обучения.

Апелляция – процедура обжалования установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии (мотивированном) с оценкой результатов промежуточной аттестации.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

4. Основные положения

4.1. К государственной итоговой аттестации приказом первого проректора допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

4.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена (при наличии);
- защиты выпускной квалификационной работы (при наличии);

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Для некоторых образовательных программ в соответствии требованиями, установленными образовательным стандартом, возможно проведения два государственных экзамена – по иностранному языку и по направлению подготовки.

Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах, ее структура, содержание и конкретные формы проведения установлены основной профессиональной образовательной программой.

4.3. 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, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации путем размещения информации на официальном сайте МЭИ.

4.4. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6/40

которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Способ проведения государственного экзамена (письменно или устно) и критерии его оценки определены в программе государственной итоговой аттестации.

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

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

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены в программе государственной итоговой аттестации.

4.6. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные утвержденным календарным графиком учебного процесса.

4.7. Результаты каждого государственного аттестационного испытания оцениваются по шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (далее – положительные оценки) означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание.

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

Обнаружение у обучающихся во время проведения государственного аттестационного испытания неразрешенных источников информации или электронных устройств, выявление факта списывания или получения помощи со стороны другого лица, а также нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся МЭИ являются основанием для принятия решения о прекращении государственного аттестационного испытания и выставлении оценки «неудовлетворительно».

4.9. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 7/40

4.10. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при одновременном выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, оценки за выполнение курсовых проектов и работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75%, от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или иным особым обстоятельствам), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен предоставить в дирекцию института документ, подтверждающий причину неявки на государственное аттестационное испытание.

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

4.13. 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, не допущенные к государственному аттестационному испытанию, отчисляются из МЭИ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, не выполнившему обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, отчисленному из МЭИ, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

4.14. 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

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/40</i>

итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4.15. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МЭИ на период времени, установленный приказом первого проректора о восстановлении обучающегося для прохождения государственной итоговой аттестации, но не менее периода времени, предусмотренного календарным графиком учебного процесса для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.16. В особых случаях возможно применение дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при проведении государственных аттестационных испытаний. Основания и особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ определены в разделе 7 настоящего Положения.

4.17. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе повторной.

5. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в МЭИ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), а для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации – апелляционные комиссии (далее – АК, далее вместе – комиссии).

Составы комиссий утверждаются приказом первого проректора не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Состав комиссии остается постоянным при проведении различных форм государственной итоговой аттестацией, предусмотренных программой государственной итоговой аттестации.

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

5.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, решением Ученого совета МЭИ, приказом ректора.

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

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 9/40

5.5. Для рассмотрения кандидатур председателей ГЭК на Ученом совете МЭИ ответственные сотрудники кафедр представляют в учебное управление служебную записку о выборе кандидатуры председателя ГЭК с указанием направления(ий) обучения, обоснование выбора кандидатуры председателя ГЭК на соответствующий календарный год, согласие на обработку и хранение персональных данных кандидатуры председателя ГЭК.

5.6. С каждым председателем ГЭК заключается договор гражданско-правового характера до начала его работы в году проведения государственной итоговой аттестации.

5.7. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов ГЭК. Рекомендуемое количество членов ГЭК, включая председателя ГЭК, – 6 человек. Общее число членов ГЭК, включая председателя ГЭК, не должно превышать 9 человек.

Члены ГЭК являются:

- ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;

- преподавателями (в должности доцент, профессор или заведующий кафедрой) и (или) научными сотрудниками МЭИ (в должности старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, заведующий научно-исследовательской лабораторией), имеющими ученую степень и (или) ученое звание.

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

5.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом первого проректора назначаются секретари ГЭК из числа преподавателей, научных или административных работников МЭИ.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, при необходимости предоставляет требуемые материалы в апелляционную комиссию.

5.9. Председателем АК является первый проректор.

5.10. В состав АК входят председатель комиссии и не менее 3 членов. Состав АК формируется из числа преподавателей МЭИ, не входящих в состав соответствующей ГЭК.

Секретарем АК назначается начальник учебного отдела, который ведет протоколы заседаний.

5.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии проводится председателем.

При отсутствии председателя ГЭК, в том числе по форс-мажорным обстоятельствам, заседание ГЭК отменяется. В случае болезни или командировки

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10/40

председателя возможно его дистанционное участие в заседании ГЭК при соответствующем решении первого проректора и соблюдении условий раздела 7 настоящего Положения.

5.12. Заседание комиссии правомочно, если в ней участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.13. Решения, принятые комиссией, 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 обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В случае отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании в протоколе фиксируется неявка.

В случае выявления факта прохождения государственного аттестационного испытания иным лицом, обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания, при этом в протокол заседания ГЭК вносится соответствующая запись.

Пояснительная записка на имя первого проректора, подписанная председателем ГЭК, с указанием причин прекращения государственного аттестационного испытания вместе с копией протокола заседания ГЭК хранятся в учебной карточке студента.

5.14. Протоколы заседаний ГЭК (приложения 1-2) заполняются в электронном виде с помощью балльно-рейтинговой системы оценки студентов (далее – ИС БАРС), распечатываются в двухстороннем исполнении, подписываются председателем и секретарем соответствующей комиссии. Протоколы ГЭК в электронном виде заполняются не позднее дня, следующего за днем защиты. Подписанные в бумажном виде передаются в дирекцию института не позднее трех дней, следующих за днем защиты.

5.15. Ответственность за правильное оформление и ведение протоколов заседаний комиссии несет секретарь соответствующей комиссии. Контроль за состоянием протоколов ГЭК осуществляет заведующий выпускающей кафедрой и директор института.

5.16. В конце периода ГИА каждого календарного года секретарем ГЭК оформляются отчеты о результатах работы ГЭК. Отчет заполняется в электронном виде с помощью ИС БАРС, распечатывается в двухстороннем исполнении,

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/40</i>

подписывается секретарем соответствующей ГЭК. Форма отчета о результатах работы ГЭК приведена в Приложении 3.

5.17. Результаты работы ГЭК утверждаются на Ученых советах соответствующих институтов. Форма выписки из протокола Ученого совета института приведена в Приложении 4.

5.18. Протоколы заседаний комиссий, отчеты секретарей о работе ГЭК и выписки из протоколов Ученых советов институтов передаются сотрудником дирекции в учебное управление, сшиваются и хранятся в архиве МЭИ в соответствии с номенклатурой дел.

6. Регламент прохождения государственной итоговой аттестации

6.1. Расписание

6.1.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом первого проректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

При формировании расписания необходимо учитывать, что:

- продолжительность перерыва между государственными аттестационными испытаниями не менее 7 календарных дней в случае, когда образовательным стандартом предусмотрено более одного испытания;
- во время проведения государственного экзамена допускается единовременное присутствие в аудитории не более 30 обучающихся;
- допускается рассмотрение не более 18 выпускных квалификационных работ на одном заседании ГЭК за один рабочий день.

6.1.2. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения на официальном сайте МЭИ в разделе «Приказы».

6.2. Государственный экзамен

6.2.1. Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденной программой государственной итоговой аттестации, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, форму экзаменационного билета и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

6.2.2. Дирекция института готовит приказ о допуске к сдаче государственного экзамена не позднее дня, предшествующего дню проведения государственного экзамена. Допуск оформляется со дня начала действия допуска и до конца периода государственной итоговой аттестации.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 12/40

6.2.3. Присутствие любых лиц, кроме обучающихся, сдающих экзамен, председателя, секретаря и членов ГЭК при проведении государственного экзамена не допускается.

6.2.4. Секретарь ГЭК приглашает по списку каждого обучающегося, который должен предъявить секретарю ГЭК документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

6.2.5. При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку ответа обучающемуся отводится не более 120 минут.

Во время подготовки обучающегося обязательно присутствие в аудитории и контроль за процессом подготовки к ответу секретаря ГЭК и как минимум одного члена ГЭК. Во время устного опроса должен соблюдаться кворум.

Время устного опроса обучающегося не должно превышать 30 минут.

При проведении устного опроса у членов ГЭК есть право задавать обучающемуся дополнительные теоретические и практические вопросы в пределах программы государственной итоговой аттестации. Все дополнительные вопросы должны фиксироваться секретарем ГЭК.

По завершении устного опроса всех обучающихся члены ГЭК в закрытом режиме обсуждают ответы на вопросы каждого обучающегося и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Листы подготовки ответов обучающихся в обязательном порядке хранятся на выпускающей кафедре в течение 1 года.

6.2.6. При проведении государственного экзамена в письменной форме на экзамен отводится не более 180 минут. Во время подготовки письменных ответов обучающихся обязательно присутствие в аудитории и контроль за процессом подготовки секретаря ГЭК и как минимум одного члена ГЭК. Во время проверки письменных работ должен соблюдаться кворум.

После проверки письменных работ обучающихся члены ГЭК в закрытом режиме проводят их обсуждение и выставляют каждому обучающемуся оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

Письменные ответы обучающихся в обязательном порядке хранятся на выпускающей кафедре в течение 1 года.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после его проведения.

6.3. Выпускная квалификационная работа

6.3.1. На заседании выпускающей кафедры утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, который не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся путем

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 13/40

размещения информации на официальном сайте МЭИ или с использованием общеуниверситетской системы электронной почты (ОСЭП).

6.3.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих комплексную ВКР совместно) выпускающая кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР в формате стартапа или по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Заявление обучающегося на выполнение ВКР по предложенной обучающимся теме должно быть передано на выпускающую кафедру в течение 10 дней с начала последнего семестра. Заявления обучающихся на выполнение комплексной ВКР или ВКР на основе разрабатываемого стартапа, с приложенным презентационным материалом, должны быть переданы на выпускающую кафедру не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

6.3.3. Комплексная ВКР имеет исследовательский или практико-ориентированный характер, выполняется командой обучающихся по запросу заказчика с целью решения актуальных профессиональных задач или демонстрации сформированности комплекса компетенций в области профессиональной деятельности. Заказчик представляет собой внешнюю организацию (или подразделение МЭИ), инициирует запрос на выполнение ВКР, определяет задачи ВКР, принимает и оценивает практический результат ВКР. Для каждого участника команды формулируются свои задачи для достижения единой цели разработки (исследования).

6.3.4. ВКР как стартап представляет собой разработанный участниками команды предпринимательский проект на основе инновационных продуктов и(или) новых бизнес-моделей. ВКР может быть отнесена к виду ВКР как стартап при следующем одном или нескольких критериях:

- участники команды стартапа являются участниками организованной проектной деятельности в МЭИ, участниками стартапа, разрабатываемого и реализуемого в структурном подразделении МЭИ, в том числе занимающегося проектной деятельностью (центры проектной деятельности, научные лаборатории);
- участники команды стартапа являются учредителями юридического лица, основной вид деятельности которого непосредственно связан с содержанием стартапа, представляемого на защиту государственной экзаменационной комиссии;
- участники команды проекта являются получателями гранта(ов) от институтов развития предпринимательства Российской Федерации и (или) других организаций;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 14/40

– обучающиеся МЭИ входят в команду стартапа компании, являющейся резидентом российского или зарубежного Технопарка, Бизнес-инкубатора или Центра предпринимательства;

– проект имеет финансовое обеспечение для разработки и продвижения: наличие индустриального партнера; получена оплата за реализацию продукта стартапа; участие в акселерационной программе и пр.

6.3.5. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими комплексную ВКР) распоряжением по кафедре закрепляется руководитель ВКР из числа работников МЭИ (по программе бакалавриата – педагогический работник в должности старший преподаватель, доцент, профессор или заведующий кафедрой либо научный работник в должности научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник или заведующий научно-исследовательской лабораторией; по программе специалитета и магистратуры – педагогический работник в должности доцент, профессор или заведующий кафедрой либо научный работник в должности старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник или заведующий научно-исследовательской лабораторией) и при необходимости консультант(ы).

Консультант назначается при невозможности основного руководителя консультировать специфические разделы ВКР (например, по экономике, охране труда). В этом случае обязательным является заполнение блока «Консультант, перечень разделов и заданий» в ИС БАРС.

6.3.6. Назначенный заведующим кафедрой ответственный вводит в ИС БАРС информацию о ВКР выпускников, формирует проект распоряжения об утверждении тем и руководителей ВКР. Распоряжение подписывает заведующий кафедрой.

6.3.7. Распоряжение кафедры об утверждении выпускникам тем и руководителей ВКР передается в учебное управление в течение 1 месяца с начала обучения в последнем семестре. Последующее изменение темы и/или руководителя ВКР производится на основании служебной записки на имя начальника учебного управления.

При отчислении обучающегося в последнем семестре введенная запись о теме и руководителе ВКР в ИС БАРС блокируется. При восстановлении для обучения в последнем семестре в ИС БАРС вносится новая запись о теме и руководителе ВКР.

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

6.3.8. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования в установленном МЭИ порядке в соответствии с актуальной редакцией Положения об использовании системы «Антиплагиат. ВУЗ».

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 15/40

6.3.9. Руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы составляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР с указанием степени участия каждого обучающегося.

6.3.10. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата не рецензируются.

6.3.11. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры рецензируются.

Рецензент выбирается из числа лиц, не являющихся сотрудниками МЭИ, либо организации, в которой выполнена ВКР.

К рецензированию ВКР привлекаются специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности, которые, как правило, должны иметь ученую степень и (или) занимать руководящую должность.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то назначается несколько рецензентов. Каждый рецензент представляет отдельную рецензию.

6.3.12. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

6.3.13. После получения рецензии вносить какие-либо изменения в ВКР не допускается.

6.3.14. ВКР допускается к защите заведующим кафедрой при условии предоставления обучающимся не позднее 5 календарных дней до защиты следующих документов:

- ВКР, оформленную в соответствии с установленными требованиями и подписанную обучающимся, руководителем ВКР, консультантом(и) (при наличии);
- отзыва руководителя ВКР;
- рецензии(й) (только для ВКР по программам специалитета и магистратуры);
- демонстрационного материала (презентация, чертежи, плакаты и т.п.);
- справки о результатах проверки ВКР на наличие заимствований с процентом заимствования не более 50%;
- согласия обучающегося на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе МЭИ либо письмо-несогласие от предприятия/организации на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе МЭИ.

6.3.15. Комплект документов, перечисленных в п. 6.3.14, на электронном и бумажном носителях обучающийся передает секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР. Допущенные к защите ВКР в одном экземпляре с

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 16/40

отзывом научного руководителя и рецензией(ями) (только для ВКР по программам специалитета и магистратуры) хранятся на кафедре до дня защиты.

6.3.16. Обучающийся не допускается к защите ВКР в случае не предоставления в установленный срок полного комплекта документов в соответствии с п. 6.3.14 настоящего Положения.

6.3.17. Заведующий кафедрой направляет в дирекцию института служебную записку о допуске обучающихся к защите ВКР не позднее чем за два календарных дня до защиты ВКР по утвержденному расписанию.

6.3.18. Дирекция института готовит проект приказа о допуске обучающихся к защите ВКР не позднее двух календарных дней до даты защиты ВКР. Допуск оформляется со дня начала действия допуска до конца периода государственной итоговой аттестации.

6.3.19. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Присутствие руководителя защищаемой ВКР рекомендуется. Защита ВКР по теме, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

6.3.20. В соответствии с графиком проведения защит ВКР, запланированных на данном заседании ГЭК, секретарь ГЭК приглашает обучающегося, который должен предъявить секретарю ГЭК документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Председатель ГЭК открывает заседание ГЭК.

6.3.21. Рекомендуемая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Процедура защиты ВКР состоит из следующих этапов:

- объявление секретаря ГЭК об очередной защите ВКР (автор ВКР, тема ВКР, руководитель ВКР и наличие документов, установленных п.п. 6.3.14 и 6.3.20 настоящего Положения);
- доклад обучающегося (продолжительность доклада: для уровня бакалавриата – 5-9 минут, для уровня специалитета или магистратуры – 8-12 минут);
- представление отзыва руководителя ВКР и рецензии(й) (только для ВКР по программам специалитета и магистратуры) секретарем ГЭК;
- ответы обучающегося на замечания и вопросы рецензента(ов) (при наличии), если таковые имеются в рецензии(ях);
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

В заседании ГЭК могут предусматриваться перерывы.

6.3.22. По завершении всех запланированных на заседание ГЭК защит ВКР члены ГЭК в закрытом режиме обсуждают защиту каждого обучающегося и выставляют каждому обучающемуся оценку в соответствии с критериями оценивания.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 17/40</i>

6.3.23. Председателем в день проведения заседания ГЭК объявляются результаты защиты ВКР:

- оценка за защиту ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной образовательной программой, в случае успешной защиты ВКР;
- особые решения ГЭК – рекомендации к участию ВКР в конкурсе, к поступлению в аспирантуру и т.п.

6.3.24. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе МЭИ в установленном МЭИ порядке.

6.3.25. Оригинал ВКР с графическими материалами хранится на выпускающей кафедре в течение трех лет.

7. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

7.1. Основания для проведения, особенности организации

7.1.1. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) допускается на основании распоряжения первого проректора при условии соответствия образовательным стандартам высшего образования и наличии уважительных причин, которые препятствуют личному присутствию обучающихся и (или) председателя и членов ГЭК в МЭИ, и вместе с тем позволяют проводить государственные аттестационные испытания в дистанционном формате.

7.1.2. Основаниями для прохождения обучающимися государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ являются следующие обстоятельства:

- а) освоение образовательной программы в сетевой форме при нахождении партнерской организации в другом населенном пункте, в том числе для организации работы совместной ГЭК, включающей работников обеих организаций;
- б) состояние здоровья обучающегося, позволяющее проходить государственные аттестационные испытания, но не позволяющее лично прибыть в МЭИ;
- в) установление особого режима работы МЭИ, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории МЭИ.

7.1.3. Обучающийся не позднее чем за 7 рабочих дней до даты государственного аттестационного испытания подает в дирекцию института заявление на имя первого проректора с приложением документов, подтверждающих основания для проведения ГИА с применением ДОТ, согласно подпунктам «а-в» п. 7.1.2 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 18/40

7.1.4. Дирекция института в течение 2 рабочих дней согласует заявление с заведующим кафедрой, визирует и направляет его в учебный отдел для дальнейшего рассмотрения и принятия решения первым проректором.

7.1.5. При положительном решении учебный отдел готовит проект распоряжения для соответствующего обучающегося о проведении ГИА в дистанционном формате, визирует его у первого проректора и направляет копию приказа секретарю ГЭК и обучающемуся. Распоряжение является основанием для организации технических условий проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ для соответствующего обучающегося.

7.1.6. Информирование членов ГЭК и руководителя ВКР о проведении для соответствующего обучающегося государственного аттестационного испытания в дистанционном формате осуществляет секретарь ГЭК.

7.1.7. При установлении особого режима согласно подпункту «в» п. 7.1.2. настоящего Положения, подача обучающимися заявлений о прохождении ГИА с применением ДОТ не требуется. ГИА проводятся с применением ДОТ в соответствии с приказом ректора.

7.1.8. Для осуществления дистанционного взаимодействия с ГЭК обучающемуся на месте его фактического нахождения во время проведения государственного аттестационного испытания необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

7.1.9. При проведении государственных аттестационных испытаний с использованием ДОТ применяется электронная и визуальная идентификация личности обучающегося.

Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется путем ввода логина и пароля, выданных МЭИ обучающемуся, на платформе для проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ (далее – платформа).

Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством сравнения лица, вышедшего на связь, предъявляемой фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации (паспорт или временное удостоверение личности), либо документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

7.1.10. Основанием для дистанционного участия председателя или члена ГЭК в заседании ГЭК является справка о болезни или приказ о командировке по основному месту работы. Подтверждающие документы передаются секретарю соответствующей ГЭК и хранятся в течение одного года. Во время заседания

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 19/40

комиссии подтверждающие документы должны находиться у секретаря ГЭК и по запросу предоставляться проверяющему сотруднику учебного управления.

7.1.11. При дистанционном участии в заседании ГЭК председателя / члена ГЭК заседание ГЭК проводится с применением ДОТ и соблюдением условий п. 7.1.14. настоящего Положения. Включение веб-камеры обязательно со стороны председателя / члена ГЭК на всем протяжении защиты. Недопустимо участие председателя /члена ГЭК без видеоизображения.

7.1.12. Особенности и порядок организации проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ доводятся посредством ОСЭП кафедрой до сведения обучающихся, членов ГЭК, секретарей ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии) не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала проведения государственного аттестационного испытания.

7.1.13. Допускается использовать только утвержденные локальным нормативным актом МЭИ платформы.

7.1.14. В случае, если государственные аттестационные испытания организуются и проводятся в формате видеоконференции, то на протяжении всей работы ГЭК (за исключением оглашения результатов) производится видеозапись представления, доклада, зачитывания отзывов, вопросов от председателя и/или членов ГЭК, ответов выпускника на вопросы. Видеокамера должна фиксировать всех присутствующих в аудитории членов ГЭК, председателя, выпускника. Запись заседания ГЭК хранится на выпускающей кафедре в течение одного года.

7.1.15. Организационное обеспечение процедуры проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ возлагается на секретаря ГЭК.

7.1.16. Тестовое подключение председателя и членов ГЭК проводится не позднее чем за 2 рабочих дня до начала первого государственного аттестационного испытания. Тестовое подключение обучающихся проводится не позднее чем за 2 рабочих дня до начала соответствующего государственного аттестационного испытания. Ссылки на тестовую видеоконференцию рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП.

7.1.17. В случае, если в ходе проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ произошли технические сбои со стороны обучающегося, устранить которые не удалось, по решению председателя ГЭК:

– секретарь ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине устно и в протоколе заседания ГЭК; государственное аттестационное испытание для обучающегося признается несостоявшимся и переносится на другой день; информация о дате и времени перенесенного испытания доводится до обучающегося заблаговременно;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 20/40</i>

– испытание переносится на другое время в пределах того же заседания ГЭК, о чем секретарь ГЭК сообщает обучающемуся с помощью сообщения в общем чате видеоконференции заседания ГЭК и посредством ОСЭП.

7.1.18. В случае установления особого режима согласно подпункту «в» п. 7.1.2 настоящего Положения, если в ходе проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ технические сбои произошли со стороны ГЭК: в результате технических сбоев у членов ГЭК не соблюдается кворум, или, у председателя ГЭК возникли технические сбои, устранить которые не удалось, заседание признается несостоявшимся и переносится на другой день. Секретарь ГЭК составляет протокол, в котором описывает характер технического сбоя. Информация о дате и времени перенесенного заседания ГЭК доводится до всех участников заблаговременно.

7.1.19. При проведении государственной итоговой аттестации с применением ДОТ все документы, в том числе электронные письма, направленные обучающимися, секретарями ГЭК, членами ГЭК, сотрудниками дирекций институтов, сотрудниками ИВЦ, сотрудниками учебного управления посредством ОСЭП, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

7.1.20. При проведении ГИА с применением ДОТ допускается использование процедур контроля за ходом дистанционного испытания, обеспечивающих честность и объективность результатов.

7.2. Порядок проведения государственного экзамена

7.2.1. Ссылки на видеоконференцию заседания ГЭК рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП всем участникам накануне дня заседания ГЭК.

7.2.2. В день проведения заседания ГЭК в установленное время члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам на видеоконференцию.

7.2.3. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания и представляет присутствующих членов ГЭК.

7.2.4. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающихся, кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает пройти идентификацию обучающихся по списку.

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации. Секретарь ГЭК проводит визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 21/40</i>

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли Вы с порядком проведения государственного аттестационного испытания и видеофиксацией хода его проведения». В случае отрицательного ответа обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ)».

7.2.5. После прохождения процедуры идентификации личности перед непосредственным проведением государственного экзамена с применением ДОТ обучающийся выбирает номер билета.

Секретарь ГЭК рассылает обучающимся экзаменационные билеты согласно выбранным номерам, посредством ОСЭП с указанием времени, отводимого на выполнение заданий, и времени отправки ответов обучающегося.

Покидать помещение во время выполнения задания, а также пользоваться помощью посторонних лиц или неразрешенными средствами связи, запрещается. В случае необходимости покинуть помещение обучающийся сообщает об этом вслух, и следует дальнейшим инструкциям секретаря ГЭК по каналу экстренной связи. В качестве канала экстренной связи допускается использование мобильного телефона.

Председатель и члены ГЭК осуществляют визуальное наблюдение за ходом государственного экзамена, при этом обеспечивается наблюдение за всеми обучающимися, участвующими в аттестационном испытании.

В случае большого количества обучающихся, сдающих государственный экзамен, графиком его проведения могут быть предусмотрены перерывы в заседаниях ГЭК.

7.2.6. При проведении государственного экзамена в устной форме по истечении отведенного времени или в случае готовности ответа обучающийся в общем чате заседания ГЭК с помощью текстового сообщения «Задание выполнено» сообщает о своей готовности и в течение 10 минут должен направить посредством ОСЭП скан-копии или фотографии своего письменного ответа в формате *.jpg, *.jpeg или *.png (объемом не более 5 МБ).

В установленное для каждого экзаменуемого время секретарь ГЭК приглашает экзаменуемого, отчетливо вслух называя его фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), для устного опроса членами ГЭК.

При проведении устного опроса членам ГЭК предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные теоретические и практические вопросы в пределах

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 22/40

программы государственной итоговой аттестации. Все дополнительные вопросы должны фиксироваться секретарем ГЭК.

По завершении устного опроса всех экзаменуемых секретарь ГЭК завершает сеанс связи со всеми экзаменуемыми до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания, члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают ответы каждого экзаменуемого и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

Перед началом объявления результатов государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК посредством ОСЭП приглашает обучающихся на видеоконференцию заседания ГЭК. Оглашение результатов государственного аттестационного испытания проводится с обязательной видеофиксацией.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При наличии обучающихся, не явившихся на государственный экзамен, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

Скан-копии или фотографии листов подготовки ответов обучающихся в обязательном порядке хранятся на кафедре в течение 1 года.

7.2.7. При проведении государственного экзамена в письменной форме по истечении отведенного времени или в случае готовности ответа обучающийся в общем чате заседания ГЭК с помощью текстового сообщения «Задание выполнено» сообщает о своей готовности и в течение 10 минут должен направить посредством ОСЭП скан-копии или фотографии своего письменного ответа в формате *.pdf, *.jpg, *.jpeg или *.png (объемом не более 5 МБ).

После получения письменного ответа экзаменуемого секретарь ГЭК завершает сеанс связи с ним до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания.

После проверки письменных работ экзаменуемых члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают ответы каждого экзаменуемого и выставляют каждому из них оценку в соответствии с критериями оценивания.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения с обязательной видеофиксацией.

В день оглашения результатов государственного аттестационного испытания не позднее, чем за 15 минут до начала секретарь ГЭК начинает видеоконференцию с соответствующим наименованием ГЭК и приглашает к участию в заседании председателя ГЭК, членов ГЭК и обучающихся.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 23/40

В установленное время члены ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылкам на видеоконференцию.

Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время объявления результатов государственного экзамена.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При наличии обучающихся, не явившихся на государственный экзамен, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

7.3. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

7.3.1. Ссылки на видеоконференцию заседания ГЭК рассылаются секретарем ГЭК посредством ОСЭП всем участникам накануне дня заседания ГЭК.

7.3.2. В день проведения заседания ГЭК в установленное время председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК и обучающиеся подключаются к заседанию ГЭК по ссылке на видеоконференцию.

7.3.3. Секретарь ГЭК включает видеозапись, представляется, оглашает дату и время заседания ГЭК, объявляет о начале заседания и представляет присутствующих членов ГЭК.

7.3.4. Секретарь ГЭК объявляет о начале процедуры идентификации личности обучающихся, кратко описывает порядок действий каждого обучающегося и приглашает пройти идентификацию обучающихся по списку.

Для продолжения процедуры обучающийся должен утвердительно ответить на вопрос секретаря ГЭК «Согласны ли Вы с порядком проведения государственного аттестационного испытания и видеофиксацией хода его проведения». В случае отрицательного ответа обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с отказом от прохождения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ)».

При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения государственного аттестационного испытания, при

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 24/40

этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по уважительной причине (в связи с невозможностью идентификации обучающегося)».

7.3.5. В соответствии с графиком проведения защит ВКР, запланированных на данном заседании ГЭК, секретарь ГЭК приглашает обучающегося отчетливо вслух называя его фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) для начала процедуры защиты ВКР.

7.3.6. Перед началом объявления результатов государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК возобновляет сеанс связи либо посредством ОСЭП приглашает обучающихся на видеоконференцию заседания ГЭК. Оглашение результатов государственного аттестационного испытания проводится с обязательной видеофиксацией.

Председатель ГЭК отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной образовательной программой, в случае успешной защиты ВКР.

7.3.7. При наличии обучающихся, не явившихся на защиту ВКР, председатель ГЭК вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) каждого обучающегося с указанием причины его отсутствия, если причина на момент оглашения результатов государственного аттестационного испытания известна.

7.3.8. По завершении всех запланированных на заседание ГЭК защит ВКР секретарь ГЭК завершает (приостанавливает) сеанс связи со всеми обучающимися до момента времени объявления результатов государственного аттестационного испытания, члены ГЭК, оставаясь в той же видеоконференции, в закрытом режиме обсуждают защиту каждого обучающегося и выставляют каждому обучающемуся оценку в соответствии с критериями оценивания.

8. Апелляция результатов государственных аттестационных испытаний

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

8.2. 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.

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

Заявления, поданные позже указанного срока при отсутствии уважительных причин, не принимаются и не рассматриваются

8.3. Дирекция института в день подачи заявления обучающимся:

– оригинал заявления передает секретарю апелляционной комиссии;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 25/40

– копию заявления направляет секретарю ГЭК.

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена письменные ответы обучающегося (при их наличии);
- для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 5) и доводится до сведения обучающегося.

Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе апелляционной комиссии:

- в день проведения заседания, в случае присутствия обучающегося на заседании;
- в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, в случае отсутствия обучающегося на заседании апелляционной комиссии.

В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от подписания протокола составляется акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии (приложение 6).

8.6. Протоколы заседаний АК (ГЭК) заполняются в электронном виде с помощью ИС БАРС, распечатываются в двухстороннем исполнении, подписываются председателем и секретарем соответствующей комиссии.

8.7. Ответственность за правильное оформление и ведение протоколов заседаний комиссии несет секретарь соответствующей комиссии. Контроль за состоянием протоколов АК (ГЭК) осуществляет начальник учебного управления ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

Копия протокола заседания апелляционной комиссии и акт об отказе от ознакомления с решением апелляционной комиссии (при наличии) вместе с письменными ответами обучающегося (при их наличии) хранятся в учебной карточке студента.

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

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 26/40</i>

– 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 обучающегося 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 приказом первого проректора, но не позднее даты завершения обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

8.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов

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

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 27/40

9.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);
- 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).

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

9.4. 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.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов МЭИ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) 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;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 28/40

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; е при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

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

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).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 30/40

Оборотная сторона

После доклада по ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1.

2.

3.

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Для оценки «отлично» - полные, содержательные, обстоятельные, правильные, логически обоснованные.
Для оценки «хорошо» - достаточно полные, содержат незначительные логические нарушения, неточности.

Для оценки «удовлетворительно» - неполные, частично правильные, нарушена логическая последовательность, плохо обоснованные.

Для оценки «неудовлетворительно» - ответ не дан, неправильные, отсутствует логическая последовательность, нет понимания сущности вопросов.

Мнение комиссии о выявленном в ходе защиты ВКР уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

подготовлен на высоком/хорошем/удовлетворительном уровне/не подготовлен

а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Решение ГЭК:

1. Признать, что обучающийся

выполнил(а)

фамилия и инициалы

и защитил(а) выпускную квалификационную работу на оценку

цифрой и прописью

2. Присвоить квалификацию

присвоить квалификацию/отказать в присвоении квалификации

3. Рекомендовать

рекомендации комиссии

Председатель ГЭК

подпись

фамилия и инициалы

Секретарь ГЭК

подпись

фамилия и инициалы

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 32/40

Студенту были заданы вопросы экзаменационного билета № _____

1.

2.

3.

Студенту были заданы дополнительные вопросы:

1.

2.

3.

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Для оценки «отлично» - полные, содержательные, обстоятельные, правильные, логически обоснованные.
 Для оценки «хорошо» - достаточно полные, содержат незначительные логические нарушения, неточности.
 Для оценки «удовлетворительно» - неполные, частично правильные, нарушена логическая последовательность, плохо обоснованные.
 Для оценки «неудовлетворительно» - ответ не дан, неправильные, отсутствует логическая последовательность, нет понимания сущности вопросов.

Мнение комиссии о выявленном в ходе сдачи государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

 подготовлен на высоком/хорошем/удовлетворительном уровне/не подготовлен

а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Решение ГЭК:

Признать, что обучающийся _____

сдал(а)

 фамилия и инициалы

государственный экзамен с оценкой _____

 цифрой и прописью

Председатель ГЭК

 подпись

 фамилия и инициалы

Секретарь ГЭК

 подпись

 фамилия и инициалы

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 33/40

Приложение 3



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ

государственной экзаменационной комиссии № по направлению подготовки

код и наименование направления подготовки

год 20

Были проведены _____ заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в соответствии с представленной таблицей 1.

Таблица 1 – Информация о проведении заседаний ГЭК

№ п/п	Наименование образовательной программы/профиля	Дата заседания	Номер группы	Кол-во студенто в	Участие членов ГЭК
1					
2					

Результаты защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) представлены в таблице 2. Заседания ГЭК прошли в деловой обстановке при их четкой организации. Среднее значение оригинальности работ по образовательным программам приведено в таблице 3.

Таблица 2 – Результаты

№ п/п	Показатели	Кол-во	Доля от общего кол-ва, %	Методика расчёта
1	Общее количество допусков			
2	Общее количество протоколов			% от общего кол-ва допусков
Выпускная квалификационная работа				
3	Всего допущено			% от общего кол-ва допусков
4	Протоколов			% от общего кол-ва протоколов
5	- в т.ч. с состоявшимся			% от кол-ва протоколов ВКР
Результаты защиты ВКР				
6	- отлично			% от кол-ва протоколов ВКР

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 34/40</i>

7	- хорошо			% от кол-ва протоколов ВКР
8	- удовлетворительно			% от кол-ва протоколов ВКР
9	- неудовлетворительно			% от кол-ва протоколов ВКР
10	- неявка			% от кол-ва протоколов ВКР
11	- прекращение			% от кол-ва протоколов ВКР
12	- удалён			% от кол-ва протоколов ВКР
13	Средний балл ВКР			по результатам полученных оценок
Качественный состав ГЭК				
14	Всего			
15	- докторов наук			% от общего количество членов
16	- кандидатов наук			% от общего количество членов

Таблица 3 – Информация о оригинальности работ по образовательным программам

№ п/ п	Наименование образовательной программы/профиля	Оригинальность, %
1		

Качество оформления расчетно-пояснительных записок графического материала:

ГЭК отмечает следующие положительные стороны защит:

В качестве замечаний и предложений ГЭК отмечает:

Секретарь ГЭК

от

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 35/40

Приложение 4



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

полное наименование института

ВЫПИСКА

из протокола заседания Ученого совета

дата месяц год номер протокола

(подлинник протокола хранится в делах Ученого совета)

СЛУШАЛИ:

Об утверждении отчетов о работе государственных
экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) в 20__ г.

Сообщение заместителя директора

сокращенное наименование
института

Фамилия И.О. в родительном падеже

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить: представленные отчеты о работе ГЭК и одобрить результаты защит выпускных квалификационных работ.
2. Отметить: _____
3. Рекомендовать: _____

Председатель Ученого совета

сокращенное наименование института

подпись

Фамилия И.О.

Выписка верна:

Ученый секретарь Ученого
совета

сокращенное название института

подпись

Фамилия И.О.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 37/40</i>

Мнение апелляционной комиссии

_____ мнение комиссии по указанным в апелляции нарушениям

Решение апелляционной комиссии:

Апелляция обучающегося _____ рассмотрена
 _____ фамилия и инициалы

и вынесено решение _____

**Председатель
 апелляционной комиссии**

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

**Секретарь
 апелляционной комиссии**

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

Ознакомлен с решением апелляционной комиссии:

_____ подпись студента

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ дата подписания

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-03-2026
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 39/40

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебного управления (должность)		Р.И. Поляк (расшифровка подписи)
Начальник учебного отдела (должность)		Ж.Н. Бершанская (расшифровка подписи)
Начальник отдела аналитики и оформления документов (должность)		Н.А. Губина (расшифровка подписи)
Начальник отдела методического обеспечения и управления качеством образования (должность)		Ю.В. Шацких (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор (должность)		В.Н. Замолодчиков (расшифровка подписи)
Проректор по международным связям (должность)		А.Е. Тарасов (расшифровка подписи)
Начальник отдела интегрированной системы менеджмента (должность)		И.Л. Русаков (расшифровка подписи)
Начальник правового управления (должность)		О.А. Белова (расшифровка подписи)
Председатель профкома студентов и аспирантов (должность)		С.М. Тимченко (расшифровка подписи)
Председатель объединенного студенческого совета (должность)		М.О. Нечаев (расшифровка подписи)



П СМК-8.6-03-2026

Изменение 0

Лист 40/40

[illegible][illegible]