



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

Экземпляр
№1

СК ДП-М 12-2015

Утверждено

приказом ректора от 17.12.2015 г. № 356-о

(с изменениями от «16» марта 2016 г., приказ № 73-о;

с изменениями от «08» июня 2016г., приказ №205-о)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной
итоговой аттестации выпускников

Москва 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 19.12.2012 № 273–ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (далее – ОП, образовательные программы), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1367; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – МГУДТ, Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников МГУДТ, обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм обучения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию:

- формы государственной итоговой аттестации;
- требования к использованию средств обучения и воспитания;
- средства 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;
- особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ЛОВЗ).

1.4. Освоение образовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовленности выпускников высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования и на основании приказов о допуске к государственному экзамену (далее – ГЭ) и защите выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

1.7. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.8. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.9. Формы проведения ГИА утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета Университета. Изменения формы проведения ГИА утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета Университета **не позднее 1 марта** года, предшествующего проведению ГИА.

1.10. Объем (в зачетных единицах), структура и содержание ГИА устанавливаются в соответствии со стандартом, рабочим учебным планом и настоящим положением.

1.11. ГИА проводится в сроки, определяемые календарными учебными графиками по направлениям подготовки или ряду направлений, специальностям, **не позднее 30 июня**.

1.12. Программа ГИА бакалавриата, специалитета, включая программы государственных экзаменов, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, разработанные выпускающими кафедрами и утвержденные советом института, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем **за 6 месяцев** до начала ГИА.

Программа ГИА магистратуры, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, разработанные руководителями магистерских программ и утверждённые Учёным советом университета, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем **за 6 месяцев** до начала ГИА.

1.13. Не позднее чем **за 30** календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания в Университете распоряжением проректора по учебно-методической работе утверждается и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время, место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

1.14. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются **в день его проведения**, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - **на следующий рабочий день** после дня его проведения.

Численность обучающихся в экзаменационных группах на устном экзамене не должна превышать, как правило, 12 человек.

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

1.16. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.17. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении ОП, имеющему итоговые оценки промежуточной аттестации «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин, выносимых в приложение к диплому (включая практики и курсовые работы), а по остальным дисциплинам оценки не ниже чем «хорошо», прошедшему все виды государственных аттестационных испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

1.18. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.19. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию ОП, в соответствии с Положением об экстернах МГУДТ.

1.20. ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.21. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА (исключая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), во время проведения испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи, о чем они уведомляются перед началом каждого аттестационного испытания.

1.22. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.23. Для выпускников, завершивших освоение образовательной программы по специальности, направлению подготовки - бакалавриата, магистратуры, государственная итоговая аттестация включает:

- государственный экзамен, если его проведение утверждено приказом ректора на основании решения ученого совета;
- защиту выпускной квалификационной работы.

2. Государственный экзамен и порядок его проведения

2.1. Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.2. Программа государственного экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на ГЭ, рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы и утверждается на заседании кафедры.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (далее - предэкзаменационные консультации).

2.3. Комплект экзаменационных билетов (заданий) передается заведующим выпускающей кафедрой в Институт (деканат), где хранится в сейфе в запечатанном конверте.

На обратной стороне конверта ставятся подписи заведующего выпускающей кафедрой и директора Института (декана факультета).

Председатель экзаменационной комиссии получает запечатанный конверт с билетами (заданиями) вместе с экзаменационной ведомостью непосредственно перед экзаменом.

2.4. Для выполнения экзаменационных заданий или ответа на вопросы экзаменационного билета обучающийся получает чистые листы бумаги со штампом Института (факультета).

2.5. Продолжительность письменного экзамена не может составлять более 180 минут.

Каждый обучающийся сидит на экзамене за отдельным столом. В случае необходимости экзаменуемый может покинуть экзаменационную аудиторию только в сопровождении одного из экзаменаторов.

2.6. При проведении устного экзамена:

- время на подготовку первого отвечающего составляет **до 45 минут**;
- время ответа на вопросы билета – **до 20 минут**;
- время ответа на дополнительные вопросы экзаменатора – **до 10 минут**.

Количество обучающихся, одновременно присутствующих в экзаменационной аудитории на устном экзамене, - не более 5 человек.

После окончания экзамена (в случае письменного экзамена – после проверки выполненных заданий) каждый член комиссии подписывает оценочную ведомость государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и зачетные книжки.

2.7. Использование обучающимся средств связи и иных электронных устройств, заранее подготовленных письменных материалов, консультирование с другими студентами во время государственного экзамена являются основанием для удаления студента с экзамена и выставления оценки «неудовлетворительно».

2.8. Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора) Университета.

Данное ограничение не применяется к лицам с ограниченными возможностями здоровья.

3. Выпускная квалификационная работа, порядок ее выполнения и защиты

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

3.2. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

- ВКР бакалавра;

- ВКР специалиста;
- ВКР магистра.

3.3. Перечень тем ВКР (далее - перечень тем) по образовательным программам бакалавриата и специалитета, предлагаемых обучающимся очной формы обучения, разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся **не позднее 1 октября** учебного года выпуска.

3.4. Перечень тем ВКР по образовательным программам магистратуры, предлагаемых обучающимся очной и очно-заочной формы обучения, разрабатывается руководителем магистерской программы, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся **не позднее 1 декабря** первого года обучения.

3.5. Перечень тем, предлагаемых обучающимся по программам бакалавриата и специалитета очно-заочной и заочной форм обучения, разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся **не позднее, чем за 6 месяцев** до начала ГИА.

3.6 . Для проведения ГИА готовятся следующие документы:

- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- приказы о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена и защите ВКР по результатам ГЭ;
- список экзаменационных групп, сформированный по датам защит.

3.7. Порядок утверждения тем ВКР для обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета:

- обучающиеся, переведенные в установленном порядке на выпускной курс, оформляют и передают на выпускающую кафедру заявления установленной формы с указанием темы ВКР **до 01 ноября учебного года выпуска** ;

- **в срок до 15 ноября учебного года выпуска** готовится проект приказа о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР (при необходимости консультантов);

- **не позднее 1 декабря учебного года выпуска** издается приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР

3.8. Порядок утверждения тем ВКР для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения по программам магистратуры:

- в срок **до 1 марта первого года** обучения отделом магистратуры готовится проект приказа о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР (при необходимости консультантов);

- **не позднее 15 марта первого года** обучения издается приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) ВКР.

3.9. Приказ по Университету о закреплении тем и руководителей (научных руководителей) выпускных квалификационных работ для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета очно-заочной и заочной форм обучения издается не позднее чем **за 7 месяцев** до начала заседаний ГЭК по защите ВКР.

3.10. Дополнительный приказ о закреплении за обучающимися очной формы обучения тем выпускных квалификационных работ и руководителей (научных руководителей) ВКР издается **не позднее 20 декабря** учебного года выпуска.

В него включаются:

- обучающиеся, ликвидировавшие задолженности по летней экзаменационной сессии и переведенные на выпускной курс;
- обучающиеся, не оформившие заявления о выборе темы ВКР в установленный срок по уважительной причине;
- обучающиеся, вышедшие из академического отпуска на выпускной курс.

3.11. Вопрос о дополнительном приказе по закреплению тем ВКР и руководителей (научных руководителей) за обучающимися очной формы обучения, восстановленными для прохождения итоговой государственной аттестации, решается в индивидуальном порядке и оформляется приказом ректора.

3.12. Дополнительный приказ о закреплении за обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения тем выпускных квалификационных работ и руководителей (научных руководителей) ВКР издается **не позднее, чем за 6 месяцев** до начала заседаний ГЭК по защите ВКР.

3.13. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) ему (им) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим (самими) обучающимся (обучающимися).

3.14. В обязанности руководителя (научного руководителя) ВКР входит:

- разработка задания и оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам ВКР;
- контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания ее отдельных глав и разделов;
- контроль за устранением замечаний, выявленных при прохождении нормоконтроля ВКР;
- оформление отзыва на выполненную ВКР, включающего информацию об объеме заимствований и результатах нормоконтроля;
- контроль за своевременностью размещения текста ВКР в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС);
- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста выступления на защите и иллюстративного материала;
- присутствие на заседании экзаменационной комиссии при защите обучающимся ВКР.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель (научный руководитель) предоставляет отзыв об их совместной работе.

3.15. В целях обеспечения должного уровня научного руководства и качества выпускных квалификационных работ за одним научным руководителем **закрепляется, как правило, не более 10** выпускников, если иное не предусмотрено ФГОС.

3.16. Выпускная квалификационная работа до предварительной защиты на кафедре для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, или на НТС для обучающихся по программам магистратуры, должна пройти обязательную проверку на наличие объема заимствований в

порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения, с использованием системы «Антиплагиат» (далее - Система) и нормоконтроль.

3.17. Рекомендуемый объем ВКР должен составлять, не считая приложений:

- для бакалавра **50- 60 стр.** машинописного текста;
- для специалиста **60-70 стр.** машинописного текста;
- для магистра **70-80 стр.** машинописного текста.

Структура и правила оформления представлены в «Рекомендациях по оформлению ВКР».

3.18. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат внутреннему или внешнему рецензированию. Рецензентами могут быть лица из профессорско-преподавательского состава, не являющиеся работниками кафедры, на которой выполнялась ВКР, представители работодателей, ведущие специалисты в соответствующих профессиональных областях.

Исправление недостатков, выявленных рецензентом в работе, не допускается.

3.19. Выпускная квалификационная работа в завершенном виде на бумажном и электронном носителях не позднее чем **за 10 дней** до начала заседаний ГЭК по защите ВКР предоставляется на кафедру для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета или руководителю магистерской программы для обучающихся по программам магистратуры для проведения предварительной защиты.

Решение о готовности/не готовности для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета на основании предварительной защиты принимает выпускающая кафедра, для обучающихся по программам магистратуры – НТС по соответствующему направлению подготовки.

3.20. Ознакомление обучающегося с отзывом на ВКР руководителя (научного руководителя) и рецензиями обеспечивает для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета выпускающая кафедра, для обучающихся по программам магистратуры – руководитель магистерской программы не позднее чем **за 5 календарных дней** до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.21. Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных, научное оформление работы несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

3.22. Выпускная квалификационная работа на бумажном и электронном носителях, отзыв и рецензия (для специалитета и магистратуры) передаются в государственную экзаменационную комиссию **не позднее, чем за 2 календарных дня** до защиты ВКР.

Бумажная версия ВКР брошюруется; при этом сброшюрованный экземпляр должен содержать после титульного листа 2 (для бакалавров) и 3 (для специалистов и магистров) чистых файла для размещения в них отзыва руководителя, отчета о проверке ВКР на объем заимствований и рецензии.

Электронная версия представляется в виде файлов в формате -pdf, объемом не более 20 Мб; файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован; заархивированный файл также не должен превышать 20 Мб.

3.23. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – **не более 15 минут.**

3.24. Из электронных версий текстов успешно завершённых ВКР кафедра **до 30 июня года выпуска** формирует общий диск для передачи в библиотеку МГУДТ с целью размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета.

Передача ВКР производится на основе акта и списка к нему, составленных в 2-х экземплярах.

Каждая папка диска формируется по направлению, профилю, магистерской программе.

Каждая папка диска должна содержать сведения в следующем порядке: код; наименование направления подготовки, профиля, магистерской программы, наименование специальности и специализации; список выпускников (Ф.И.О. полностью); название темы ВКР; Ф.И.О. руководителя (научного руководителя) ВКР.

3.25. Бумажные версии выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов собираются на выпускающих кафедрах, ВКР магистров – в отделе магистратуры и передаются в архив **до 30 июня** года выпуска.

Выпускающие кафедры и отдел магистратуры делают соответствующую отметку в обходных листах выпускников.

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

3.27. Информация о выпускных квалификационных работах, содержащих в соответствии с решением выпускающей кафедры сведения, которые могут быть отнесены к объектам интеллектуальной собственности, фиксируется в графе «ДСП» списка, прилагаемого к акту приема-передачи ВКР в библиотеку.

Разрешение на ознакомление с соответствующей ВКР может быть получено по заявлению заинтересованного лица на имя проректора по учебно-методической работе при обосновании необходимости ознакомления и согласовании заявления с руководителем, (научным руководителем) ВКР и заведующим кафедрой (при необходимости – с руководителя магистерской программы), по которой выполнялась выпускная квалификационная работа.

3.28. По результатам проведения защит ВКР формируется ведомость, которая подписывается председателем и членами ГЭК.

Результаты защиты ВКР вносятся в зачетную книжку обучающегося и подписываются председателем и членами ГЭК.

4. Порядок проверки текстов ВКР на объем заимствования

4.1. Проверка текстов ВКР на объем заимствований осуществляется в системе «Антиплагиат» **за 10 дней** до проведения заседаний ГЭК по защите ВКР.

4.2. Под неправомерным заимствованием понимается использование информации из опубликованных материалов:

- без ссылки на автора и источник;
- при наличии ссылок, если объём и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы.

4.3. Правомерно заимствованными могут считаться следующие материалы:

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;
- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;
- произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;
- сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное);
- обоснованное целями цитирования использование в своей работе части чужого текста с обязательным указанием (ссылкой) на истинного автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными правилами цитирования;
- ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

4.4. Проверка на объём заимствований является обязательной для выпускных квалификационных работ.

4.5. Организация проверки ВКР в системе «Антиплагиат» для бакалавров и специалистов возлагается на заведующих выпускающими кафедрами, для магистров - на руководителей магистерских программ.

Полученный отчет о проверке на объем заимствований прилагается к выпускной квалификационной работе и учитывается ГЭК по защите ВКР.

Не допускается изменение названия файла при неоднократных проверках в Системе.

5. Порядок формирования и функции государственных экзаменационных комиссий

5.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссии действуют **в течение календарного года**.

5.2. ГЭК создаются по каждой специальности, направлению подготовки или по каждой образовательной программе (если численность выпускников по ней составляет, как правило, **не менее 24 человек**), или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

Кандидатуры председателей ГЭК по направлениям подготовки бакалавриата и специалитета формируются на основании служебных записок

директоров Институты по согласованию с заведующими выпускающими кафедрами. Кандидатуры председателей ГЭК по направлениям подготовки магистратуры формируются отделом магистратуры по согласованию с руководителями магистерских программ. Срок предоставления кандидатур **не позднее 1 декабря учебного года выпуска**. Согласованные списки кандидатов передаются в отдел итоговой аттестации учебно-методического управления для представления их в Министерство образования и науки Российской Федерации.

5.4. Председатель ГЭК рекомендуется 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.

5.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее **31 декабря**, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета.

5.6. Не позднее чем **за один месяц** до даты начала ГИА приказом ректора Университета утверждаются составы комиссий.

5.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

5.8. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4, но не более 5, членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.».

5.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

5.11. Решения, принятые комиссиями, 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 государственной экзаменационной комиссии 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.

Протоколы заседаний комиссий подписывают председатель и секретарь ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сброшюровываются в книгу и до передачи в архив Университета хранятся в соответствующих Институтах (деканатах) и отделе магистратуры.

5.12. По результатам работы ГЭК их председатели составляют отчеты.

5.13. На заседании ученого совета Университета ежегодно заслушивается отчет Учебно-методического управления о результатах (итогах) работы государственных экзаменационных комиссий.

6. Апелляционная комиссия и порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

6.1. С целью рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете приказом ректора создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Комиссии создаются по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, состав которых утверждается не позднее, чем **за один месяц** до даты начала ГИА.

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

6.2. Председателем апелляционных комиссий является ректор Университета (или лицо, уполномоченное ректором - на основании соответствующего приказа по Университету).

Комиссии действуют **в течение календарного года**.

6.3. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований при проведении апелляций.

6.4. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

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

6.5. Члены апелляционной комиссии оформляют и подписывают протоколы.

6.6. 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.

Копия заявления об апелляции с отметкой о принятии к рассмотрению остается у заявителя.

6.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем **за 6 месяцев** до начала ГИА

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

6.9. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии 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 (при ее наличии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, **в течение 3-х рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.11. 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 удовлетворения апелляции (указанном в абзаце первом настоящего пункта), результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно **не позднее 15 июля** с обязательным присутствием председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

6.12. 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 аттестационного испытания и выставления нового результата.

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

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

7. Порядок проведения ГИА для обучающихся, не прошедших аттестационные испытания в установленные сроки

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) и т.д.) вправе пройти ее **в течение 6 месяцев** после завершения ГИА.

Документ, подтверждающий причину его отсутствия для лиц, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета должен быть предоставлен в Институт (деканат), для обучающихся по программам магистратуры – в отдел магистратуры.

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

7.2. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 8.1 настоящего Порядка 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 обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на установленный период времени с полным возмещением стоимости обучения за период времени, не менее, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет 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;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение **не менее 300 люкс**;

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

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

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

- по их желанию 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.

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

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

Одобрено на заседании учебно-методического совета
16 декабря 2015 года, протокол №3

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» обучающимся не разрешается иметь при себе и использовать любые средства связи во время проведения государственной итоговой аттестации.

Нарушение вышеуказанного правила может повлечь за собой прекращение процедуры государственной итоговой аттестации для нарушителя и выставление ему оценки «неудовлетворительно».

Данная информация доведена до сведения нижеперечисленных выпускников

_____ наименование Института
 группы _____, обучающихся по направлению подготовки

_____ код и наименование направления подготовки/специальности
 по _____ форме:
очной, очно-заочной, заочной

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись обучающегося, подтверждающая ознакомление с уведомлением
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Секретарь ГЭК:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Уровень высшего образования _____ «УТВЕРЖДАЮ»
 _____ Директор (декан) _____
бакалавриат, *название*

Учебный год 20__-20__ _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Профиль / программа _____
наименование профиля/программы

Экзаменационный билет № ____

Вопрос 1. _____
содержание вопроса

Вопрос 2. _____
содержание вопроса

Вопрос 3. _____
содержание вопроса

Заведующий кафедрой _____
 _____ *название кафедры* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Уровень высшего образования _____ специалитет _____ «УТВЕРЖДАЮ»
 _____ Директор (декан) _____
 _____ *название*

Учебный год 20__-20__ _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Специальность _____
код, наименование специальности

Специализация _____
наименование специализации

Экзаменационный билет № ____

Вопрос 1. _____
содержание вопроса

Вопрос 2. _____
содержание вопроса

Вопрос 3. _____
содержание вопроса

Заведующий кафедрой _____
 _____ *название кафедры* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Уровень
высшего образования

специалитет

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор (декан)

_____ *название*

Учебный год 20__-20__

_____ *подпись*

_____ *расшифровка
подписи*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Специальность

_____ *код, наименование специальности*

Специализация

_____ *наименование специализации*

Вопрос (или задание) 1.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание) 2.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание) 3.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание)...

Заведующий кафедрой

_____ *название кафедры*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Уровень
высшего образования

_____ *бакалавриат, магистратура*

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор (декан)

_____ *название*

Учебный год 20__-20__

_____ *подпись*

_____ *расшифровка
подписи*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Направление подготовки

_____ *код, наименование направления подготовки*

Профиль / программа

_____ *наименование профиля/программы*

Вопрос (или задание) 1.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание) 2.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание) 3.

_____ *содержание вопроса или задания*

Вопрос (или задание)...

Заведующий кафедрой

_____ *название кафедры*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

ВЕДОМОСТЬ результатов государственной итоговой аттестации

Государственное аттестационное испытание _____

*государственный экзамен по дисциплине(ам);
защита выпускной квалификационной работы*

Направление подготовки / специальность _____

код, наименование направления подготовки / специальности

Профиль/специализация/программа _____

наименование профиля / специализации/программы

Институт _____

наименование Института

Форма обучения _____

очная, очно-заочная, заочная

Группа _____

Дата проведения аттестационного испытания _____

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (полностью)	№ зачетной книжки	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Число студентов, явившихся на аттестационное испытание - _____ чел.

Из них, получили оценки: «отлично» - _____ чел.

«хорошо» - _____ чел.

«удовлетворительно» - _____ чел.

«неудовлетворительно» - _____ чел.

Не явились на аттестационное испытание - _____ чел.

Председатель ГЭК:

подпись

расшифровка подписи

Члены государственной экзаменационной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Приложение 6

Заведующему кафедрой _____

наименование кафедры

ученая степень, учёное звание, фамилия, инициалы

от студента(ки) группы _____

название Института

обучающегося(йся) по направлению
подготовки _____

бакалавриата, специалитета, магистратуры

код, наименование направления подготовки /специальности

профиль/специализация/программа

по _____ форме,

очной, очно-заочной, заочной

фамилия, инициалы в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

название темы ВКР

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

Приложение 7

Председателю
апелляционной комиссии МГУДТ

ученая степень, учёное звание, фамилия, инициалы

от студента(ки) группы _____,

название Института

обучающегося(йся) по направлению
подготовки _____,

бакалавриата, специалитета, магистратуры

код, наименование направления подготовки /специальности

профиль/специализация/программа

ПО _____ форме,

очной, очно-заочной, заочной

фамилия, инициалы в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты защиты мною выпускной квалификационной
работы на тему _____

тема работы

В процессе защиты были допущены следующие нарушения установленной
процедуры государственного аттестационного испытания:

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

Заявление принял председатель/заместитель председателя апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 8

Председателю
апелляционной комиссии МГУДТ

ученая степень, учёное звание, фамилия, инициалы
от студента(ки) группы _____

название Института
обучающегося(йся) по направлению
подготовки _____
бакалавриата, специалитета, магистратуры

код, наименование направления подготовки /специальности

профиль/специализация/программа

по _____ форме,
очной, очно-заочной, заочной

фамилия, инициалы в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты сдачи мною _____
наименование по стандарту

экзамена, проведенного «__» _____ 20__ года, так как, по моему мнению, в процессе его проведения были допущены следующие нарушения установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания:

привести факты нарушений

«__» _____ 20__ г. _____
подпись студента

Заявление принял председатель/заместитель председателя апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г. _____
подпись _____
расшифровка подписи

Приложение 9

Председателю
апелляционной комиссии МГУДТ

ученая степень, учёное звание, фамилия, инициалы

ученая степень, учёное звание, фамилия, инициалы

от студента(ки) группы _____,

название Института

обучающегося(йся) по направлению
ПОДГОТОВКИ _____,

бакалавриата, специалитета, магистратуры

код, наименование направления подготовки /специальности

профиль/специализация/программа

по _____ форме,

очной, очно-заочной, заочной

фамилия, инициалы в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты сдачи мною _____
наименование по стандарту

экзамена, проведенного «__» _____ 20__ года, так как я не согласен(а) с его
результатами. Данные мною ответы на задания _____

указать номер экзаменационного билета;

номер и содержание вопроса(ов) билета

оценены неверно:

привести аргументы

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

Заявление принял председатель/заместитель председателя апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 10

Ректору ФГБОУ ВО «МГУДТ»
Белгородскому В.С.
от студента(ки) группы _____

название Института

обучающегося(йся) по направлению
ПОДГОТОВКИ _____

бакалавриата, специалитета, магистратуры

код, наименование направления подготовки /специальности

профиль/специализация/программа

ПО _____ форме,

очной, очно-заочной, заочной

фамилия, инициалы в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне _____

сдачу государственного экзамена по дисциплине(ам)или

защиту выпускной квалификационной работы

в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине.

Документ(ы), подтверждающий(ие) уважительную причину отсутствия на аттестационном испытании прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

Приложение 11

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Московский государственный университет
дизайна и технологии»

наименование Института

наименование кафедры

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

на тему:

наименование темы выпускной квалификационной работы

Направление подготовки:

код, наименование направления подготовки

Профиль

наименование профиля подготовки

Выполнил(а)

студент(ка)

группы

_____ курса

_____ формы обучения
очной, очно-заочной, заочной

подпись

фамилия, имя, отчество

Руководитель:

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Консультант*

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

«Допущен(а) к защите»

Заведующий кафедрой

название кафедры

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Москва 20__

* при необходимости

Приложение 12

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Московский государственный университет
дизайна и технологии»

наименование Института

наименование кафедры

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА

на тему:

наименование темы выпускной квалификационной работы

Специальность:

наименование специализации

Специализация*

наименование профиля подготовки

Выполнил(а)

студент(ка) группы _____ курса _____ формы обучения
очной, очно-заочной,

подпись

фамилия, имя, отчество

Руководитель:

подпись

*ученая степень, ученое звание,
фамилия, инициалы*

Консультант*

подпись

*ученая степень, ученое звание,
фамилия, инициалы*

«Допущен(а) к защите»

Заведующий кафедрой

название кафедры

подпись

ученая степень, ученое звание,

Москва 20__

* При наличии

** При необходимости

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет
дизайна и технологии»

наименование Института

наименование кафедры

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
МАГИСТРА

на тему:

наименование темы выпускной квалификационной работы

Направление подготовки:

код, наименование направления подготовки

Программа

наименование программы

Выполнил(а)

студент(ка) группы _____ курса _____ формы обучения

очной, очно-заочной, заочной

подпись

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель:

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Руководитель магистерской
программы

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

«Допущен(а) к защите»

Заведующий кафедрой

название кафедры

подпись

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Москва 20__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

**«Об утверждении тем выпускных квалификационных работ
и руководителей (научных руководителей)»**

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г.

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ
и руководителей (научных руководителей)

бакалавров/магистров/специалистов

студентам _____ курса _____ формы обучения

очной, очно-заочной, заочной

наименование Института

обучающихся по направлению подготовки (или по специальности)

код и наименование направления подготовки(специальности)

согласно списку:

Группа _____

№ п/п	Фамилия имя отчество студента*	Название темы ВКР	Фамилия инициалы, ученая степень, ученое звание, должность руководителя (научного руководителя)

2. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: отдела итоговой аттестации, учебно-методического управления, _____, наименование Института, кафедры.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор Института/
начальник отдела магистратуры

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Согласовано:

проректор
по учебно-методической работе

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

начальник
учебно-методического управления

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

начальник
отдела итоговой аттестации

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

заведующий
выпускающей кафедрой

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

*В алфавитном порядке

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)**

П Р И К А З

« ___ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

«О допуске к государственному экзамену»

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г.

п р и к а з ы в а ю :

1. Допустить к государственному экзамену нижепоименованных студентов ___ курса _____ формы обучения _____, не имеющих академической задолженности

очной, очно-заочной, заочной

наименование Института

и в полном объеме выполнивших _____

*учебный план / индивидуальный учебный план **

по основной образовательной программе по направлению подготовки (или по специальности) _____ :

код и наименование направления подготовки(специальности)

согласно списку:

группа _____

1. Антонова Ирина Петровна**

2. Иванов Петр Семенович

3.

...

группа _____

1. Ветрова Ольга Ивановна

2. Горлов Иван Сергеевич

3.

...

4. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: студенческого отдела кадров, учебно - организационного отдела Учебно-методического управления, _____, кафедр.

наименование Института

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор Института

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Согласовано:

проректор
по учебно-методической работе

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

начальник
учебно-методического управления

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

начальник
отдела итоговой аттестации

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

* в случае обучения по ускоренной программе – индивидуальный учебный план;

** список составляется по алфавиту, в именительном падеже.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

«О допуске к защите выпускной квалификационной работы»

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г.

п р и к а з ы в а ю :

1. Допустить к защите выпускной квалификационной работы студентов _____ курса _____ формы обучения
очной, очно-заочной, заочной

наименование Института

Не имеющих академической задолженности, в полном объеме выполнивших _____ по основной образовательной

*учебный план / индивидуальный учебный план ***

программе по направлению подготовки (или по специальности)

код и наименование направления подготовки(специальности)

и успешно сдавших (*при наличии*) государственный экзамен, согласно списку:

группа _____

1.. Антонова Ирина Петровна**

2. Иванов Петр Семенович

3.

...

группа _____

1. Ветрова Ольга Ивановна

2. Горлов Иван Сергеевич

3.

...

2. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: студенческого отдела кадров, учебно-организационного отдела Учебно-методического управления,

_____ , кафедр

наименование Института

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор Института/
начальник отдела магистратуры

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Согласовано:
проректор
по учебно-методической работе

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

начальник
учебно-методического управления

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

начальник
отдела итоговой аттестации

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

* в случае обучения по ускоренной программе – индивидуальный учебный план;

** список составляется по алфавиту, в именительном падеже.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

«Об отчислении»

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г. и на основании представления директора _____

наименование Института

п р и к а з ы в а ю :

1. Отчислить из университета _____ ,
фамилия имя отчество в родительном падеже
 студента(ку) _____ курса _____ ,
наименование Института
 обучавшегося(ейся) по направлению подготовки (специальности) _____
бакалавриата/магистратуры/специалитета *код и наименование направления подготовки(специальности)*
 по _____ форме обучения на _____ основе,
очной, очно-заочной, заочной *бюджетной/внебюджет*
 как не прошедшего(ую) государственное аттестационное испытание
 (_____)
государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы
 в связи с получением оценкой «неудовлетворительно».

2. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: учебно-методического управления, Институты, отдела итоговой аттестации, отдела практик и содействия трудоустройству, финансово-экономического управления, управления бухгалтерского учета и контроля, студенческого отдела кадров библиотеки, всех общежитий университета, _____ .

наименование Института

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор Института/
начальник отдела магистратуры

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

проректор
по учебно-методической работе

подпись

расшифровка подписи

начальник
учебно-методического управления

подпись

расшифровка подписи

начальник
отдела итоговой аттестации

подпись

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

«Об отчислении»

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г. и на основании представления директора _____

наименование Института

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить из университета _____,

фамилия имя отчество в родительном падеже

студента(ку) _____

курса _____,

наименование Института

обучавшегося(ейся) по направлению подготовки (специальности)

бакалавриата/магистратуры/специалитета

код и наименование направления подготовки(специальности)

по _____ форме обучения на _____ основе,

очной, очно-заочной, заочной

бюджетной/внебюджете

как не прошедшего(ую) государственное аттестационное испытание

(_____)

государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы

в связи с неявкой по неуважительной причине.

2. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: учебно-методического управления, Институты, отдела итоговой аттестации, отдела практик и содействия трудоустройству, финансово-экономического управления, управления бухгалтерского учета и контроля, студенческого отдела кадров, библиотеки, всех общежитий университета, _____.

наименование Института

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор Института/
начальник отдела магистратуры

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

проректор
по учебно-методической работе

подпись

расшифровка подписи

начальник
учебно-методического управления

подпись

расшифровка подписи

начальник
отдела итоговой аттестации

подпись

расшифровка подписи

Приказ о присвоении квалификации, выдаче дипломов и отчислении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И
ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВО «МГУДТ»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 201_ г.

№ _____

Москва

О присвоении квалификации, выдаче дипломов и отчислении

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» от 17.12.2015г. и на основании решения государственной экзаменационной комиссии

п р и к а з ы в а ю :

1. Присвоить квалификацию (степень) _____

наименование по стандарту

по направлению подготовки (или специальности) _____

(наименование направления, специальности)

студентам _____ ,

наименование Института

обучавшимся по _____ форме за счёт средств федерального

очной, очно-заочной, заочной

бюджета, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдать диплом о высшем образовании согласно списку:

с отличием:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в именительном падеже)	Дата заседания ГЭК и № протокола
1.		
2.		

без отличия:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в именительном падеже)	Дата заседания ГЭК и № протокола
1.		
2.		

2. Студентов, перечисленных в п.1 настоящего приказа, отчислить из МГУДТ с «__» _____ 20__г. в связи с получением образования (завершением обучения).

3. Присвоить квалификацию (степень) _____
наименование по стандарту
по направлению подготовки (или специальности) _____

_____ *(наименование направления, специальности)*
студентам _____,
наименование Института
обучавшимся по _____ на договорной основе, успешно
очной, очно-заочной, заочной
прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдать диплом о высшем образовании согласно списку:

с отличием:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в именительном падеже)	Дата заседания ГЭК и № протокола
4.		
5.		

без отличия:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в именительном падеже)	Дата заседания ГЭК и № протокола
3.		
4.		

4. Студентов, перечисленных в п.3 настоящего приказа, отчислить из МГУДТ с «__» _____ 20__г. в связи с получением образования (завершением обучения). Договоры об оказании платных образовательных услуг считать расторгнутыми.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе проф. Дембицкого С.Г.

6. Начальнику управления делами довести приказ до сведения руководителей следующих подразделений: учебно-методического управления, Институты, отдела итоговой аттестации, отдела практик и содействия трудоустройству, финансово-экономического управления, управления бухгалтерского учета и контроля, студенческого отдела кадров, библиотеки, всех общежитий университета.

Ректор

В.С. Белгородский

Проект приказа вносит:

директор (декан) Института/
начальник отдела магистратуры

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

проректор
по учебно-методической работе

подпись

расшифровка подписи

начальник
учебно-методического управления

подпись

расшифровка подписи

начальник
отдела итоговой аттестации

подпись

расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии МГУДТ

от «__» _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.
до _____ час. _____ мин.

Присутствовали: председатель

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

ЧЛЕНЫ:

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

О сдаче государственного экзамена по дисциплине(ам)

проводимого в письменной форме, по направлению подготовки (специальности)

код и наименование направления подготовки (специальности)

В

название Института

Экзаменуется студент(ка)

фамилия, имя, отчество полностью

Экзаменационный билет № _____ (прилагается)

Общая характеристика выполненных заданий и письменных ответов студента(ки) на вопросы экзаменационного билета (в том числе, оценка уровня подготовленности к решению профессиональных задач; выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке):

Решение государственной экзаменационной комиссии:

Признать, что студент(ка) сдал(а) государственный экзамен на оценку _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии:

Председатель:

подпись

расшифровка подписи

Члены государственной экзаменационной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Протокол составлен секретарем:

подпись

расшифровка подписи

Приложение 21
Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии
(устный экзамен)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии МГУДТ

от «__» _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

Присутствовали: председатель

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

 члены:

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

О сдаче государственного экзамена по дисциплине(ам) _____

_____ ,
проводимого в устной форме, по направлению подготовки (специальности)

_____ ,
код и наименование направления подготовки (специальности)

В _____
название Института

Экзаменуется студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество полностью

Вопросы экзаменационного билета № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Студенту(ке) были заданы дополнительные вопросы:

Общая характеристика выполненных заданий, письменных ответов студента(ки) на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы, (в том числе, оценка подготовленности к решению профессиональных задач; выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке):

Решение государственной экзаменационной комиссии:

Признать, что студент(ка) сдал(а) государственный экзамен
на оценку _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии:

Председатель

подпись

расшифровка подписи

Протокол составлен секретарем

подпись

расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «МГУДТ»
от «___» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения государственного экзамена _____
 _____, студента(ки) _____ курса,
фамилия, имя, отчество полностью
 группы _____, _____,
название Института в родительном падеже
 обучающегося(ейся) _____
по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности
 _____,
код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от «___» _____ 20__ г. № _____;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена;
- письменные ответы обучающегося.

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

_____ подтвердились и повлияли на результат государственного экзамена / подтвердились и не повлияли на результат государственного
 _____ экзамена / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

_____ удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена и назначить повторное проведение государственного
 _____ экзамена не позднее 15 июля / отклонить апелляцию

Председатель апелляционной комиссии

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии
 ознакомлен.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «МГУДТ»
от «___» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами государственного экзамена _____

_____, студента(ки) _____ курса,
фамилия, имя, отчество полностью

группа _____, _____,
название Института в родительном падеже

обучающегося(ейся) _____,
по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности

_____,
код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от «___» _____ 20__ г. № _____;
- письменные ответы обучающегося (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

_____ подтвердились и повлияли на результат государственного экзамена / подтвердились и не повлияли на результат

_____ государственного экзамена / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

_____ удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена и изменить результат государственного

_____ экзамена на оценку «_____» / отклонить апелляцию и оставить без изменения результат государственного экзамена

Председатель апелляционной комиссии _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии: _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ подпись _____ расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

_____ подпись _____ расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя (научного руководителя) на выпускную квалификационную работу

бакалавра, магистра, специалиста

Студента(ки) МГУДТ _____

фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Специальность/направление
подготовки _____

наименование направления подготовки/специальности.

Профиль/программа/специализация _____

наименование профиля/программы/специализации

Институт _____

наименование Института

Группа _____

Форма обучения _____

очная, очно-заочная, заочная

Тема ВКР _____

название темы ВКР

утвержденная приказом ректора МГУДТ от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель (научный руководитель): _____

ученая степень, ученое звание

место работы, должность. фамилия, имя, отчество

В тексте отзыва рекомендуется отразить:

- актуальность темы исследования;
- корректность постановки цели и задач;
- логика и стиль изложения
- теоретический уровень подготовки ВКР;
- глубину проработки материала и полноту раскрытия исследуемой проблемы;
- соответствие методов, использованных в работе, поставленным целям и задачам;
- оригинальность полученных результатов научных, конструкторских или технологических решений;
- обоснованность изложенных выводов;
- результаты нормоконтроля;
- результаты проверки на объем заимствований;
- общие достоинства и недостатки работы, в том числе отмеченные ранее и не устранившиеся на данный момент.

ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕННОЙ РАБОТЕ

Представленная работа _____ к защите
рекомендована/не рекомендована

Руководитель
(научный руководитель)

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

**Рецензия
на выпускную квалификационную работу**

бакалавра, магистра, специалиста

Студента(ки) МГУДТ _____

фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Специальность/направление
подготовки _____

наименование направления подготовки/специальности.

Профиль/программа/специализация _____

наименование профиля/программы/специализации

Институт _____

наименование Института

Группа _____

Форма обучения _____

очная, очно-заочная, заочная

Тема ВКР _____

название темы ВКР

утвержденная приказом ректора МГУДТ от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Рецензент _____

ученая степень, ученое звание

место работы, должность. фамилия, имя, отчество

В тексте рецензии рекомендуется отразить:

- актуальность темы исследования;
- корректность постановки цели и задач;
- логика и стиль изложения
- теоретический уровень подготовки ВКР;
- глубину проработки материала и полноту раскрытия исследуемой проблемы;
- соответствие методов, использованных в работе, поставленным целям и задачам;
- оригинальность полученных результатов научных, конструкторских или технологических решений;
- обоснованность изложенных выводов;
- общие достоинства и недостатки работы и т.д.

Рекомендуемая оценка ВКР _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рецензент _____

подпись

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ г.

**Отчет
о результатах работы государственной экзаменационной
комиссии МГУДТ**

институт; магистратура

Профиль¹

код, наименование направления подготовки бакалавриата/магистратуры; специальности

наименование профиля

Программа²

наименование программы

Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий должны содержать в себе следующие показатели:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации студентов;
- характеристику общего уровня подготовленности студентов и степени сформированности компетенций в соответствии с ФГОС;
- анализ результатов защит выпускных квалификационных работ;
- положительные стороны и недостатки в подготовке студентов;
- **Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине(ам) _____**

название дисциплины

Количество студентов, всего	из них сдали экзамен на оценку:								
	«отлично»		«хорошо»		«удовлетворительно»		«неудовлетворительно»		
	количество	%	количество	%	количество	%	количество	%	

• **Результаты защит выпускных квалификационных работ**

Показатели	ВСЕГО		Форма обучения						Экстерны		
	кол.	%	Очная		Очно- заочная		Заочная		кол.	%	
			кол.	%	кол.	%	кол.	%			
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)										
2	Защищено ВКР										
3	Всего оценено ВКР										
3.1	<i>в том числе на:</i> «отлично»										
3.2	«хорошо»										
3.3	«удовлетворительно»										
3.4	«неудовлетворительно»										
4	Количество ВКР, выполненных:										
4.1	по темам, предложенным студентами										
4.2	по заявкам предприятий										
4.3	в области фундаментальных										

¹ указывается, если ГЭК сформирована по образовательной программе соответствующей направленности

² указывается магистерская программа

	научных исследований										
5	Количество ВКР, рекомендованных:										
5.1	к публикации										
5.2	к внедрению										
6	Количество внедренных ВКР										

- список студентов, получивших дипломы о высшем образовании с отличием.
- список студентов, получивших оценку «неудовлетворительно» по результатам государственной итоговой аттестации.
- список студентов, рекомендованных для поступления в аспирантуру / магистратуру.
- предложения по улучшению подготовки специалистов и организации проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

подпись

рашифровка подписи

« _ » _____ 20 _ г.

Приложение 29

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебно-методической
работе МГУДТ

_____ С.Г. Дембицкий
« _____ » _____ 20__ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
выпускных квалификационных работ студентов**

Настоящий Акт составлен о том, что _____
(наименование кафедры/отдел магистратуры)
передал(а) в Научно-техническую библиотеку МГУДТ выпускные квалификационные
работы студентов _____
(наименование института)

_____ *направления подготовки; специальности* _____ *код, наименование направления подготовки бакалавриата /*
_____ *магистратуры; специальности*
_____ *наименование профиля / магистерской программы / специализации*
_____ *очной, очно-заочной, заочной* формы обучения,

в количестве _____ электронных версий.

Список переданных работ прилагается (Приложение 30).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

Заведующий кафедрой

_____ *название кафедры* _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*
/ начальник отдела магистратуры

Директор библиотеки

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*
Н.П. Недбаевская

« _____ » _____ 20__ г.

СПИСОК
к акту приема-передачи
выпускных квалификационных работ студентов

Институт _____

Кафедра/
отдел магистратуры _____

Направление подготовки
/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности.

Профиль/программа/
специализация _____
наименование профиля/программы/специализации

Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

№ п/п	Ф.И.О. выпускника (полностью)	Название темы ВКР	ДСП*	Ф.И.О. руководителя	Год защиты
1.					
2.					
3.					

(подпись зав. кафедры/
начальника отдела магистратуры)

* ВКР, не подлежащая свободному доступу