



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

Экземпляр №1

СК ДП-М 12-2015

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВПО «МГУДТ»

 В.С. Белгородский

«17» декабря 2015 г.



**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, членов ГЭК, 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 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 и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

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 (сами) 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». (Будут подготовлены дополнительно)

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 завершеном 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 завершенных 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 производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

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 руководителем магистерской программы), по которой выполнялась выпускная квалификационная работа.

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 объем 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. 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 включаются **не менее 4-х и не более 6 человек** (включая председателя), из которых не менее двух человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессио-

нальной деятельности (далее - специалисты), включая председателя, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета, и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Заместители председателей комиссий утверждаются приказом ректора по представлению председателя комиссии из числа лиц, включенных в состав комиссий.

5.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников назначается ее секретарь.

Секретарь ГЭК утверждается приказом ректора по представлению председателя ГЭК.

Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, но не является членом ГЭК.

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий 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 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.

Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий, секретарь ГЭК и члены комиссии.

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 по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, состав которых утверждается не позднее, чем **за один месяц** до даты начала ГИА.

В состав апелляционных комиссий включается **не менее 4-х человек** 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. Заместитель председателя комиссии утверждается приказом ректора из числа лиц, включенных в состав комиссии.

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

6.5. 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.

6.6. Члены апелляционной комиссии оформляют и подписывают протоколы.

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

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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 предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно **не позднее 15 июля** с обязательным присутствием одного из членов апелляционной комиссии.

6.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

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.

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

6.15. 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 ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем **через год** и **не позднее, чем через пять лет** после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на установленный период времени с полным возмещением стои-

мости 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 имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). 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 государственно-аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Уведомление о запрещении использования средств связи на государственной итоговой аттестации
2. Форма билета для устного государственного экзамена (бакалавриат/магистратура/специалитет)
3. Форма билета для письменного государственного экзамена (бакалавриат/магистратура)
4. Форма билета для письменного государственного экзамена (специалитет)
5. Ведомость результатов государственной итоговой аттестации
6. Заявление студента об утверждении темы выпускной квалификационной работы
7. Апелляционное заявление студента о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы
8. Апелляционное заявление студента о нарушении процедуры проведения государственного экзамена
9. Апелляционное заявление студента о несогласии с результатами государственного экзамена
10. Заявление о прохождении государственной итоговой аттестации для лиц, не прошедших ее в установленные сроки
11. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра
12. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы специалиста
13. Форма титульного листа выпускной квалификационной работы магистра
14. Приказ об утверждении руководителей (научных руководителей) и тем выпускных квалификационных работ
15. Приказ о допуске к государственному экзамену
16. Приказ о допуске к защите выпускных квалификационных работ
17. Приказ об отчислении в связи с получением оценки «неудовлетворительно»
18. Приказ об отчислении в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине
19. Приказ о присвоении квалификации, выдаче дипломов и отчислении
20. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (письменный экзамен)
21. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (устный экзамен)
22. Протокол заседания апелляционной комиссии по заявлению о нарушении процедуры государственного экзамена
23. Протокол заседания апелляционной комиссии по заявлению о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы
24. Протокол заседания апелляционной комиссии по заявлению о несогласии с результатами государственного экзамена
25. Отзыв руководителя (научного руководителя) на выпускную квалификационную работу
26. Рецензия на выпускную квалификационную работу
27. Представление председателем государственной экзаменационной комиссии кандидатур заместителя председателя и секретаря ГЭК
28. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии
29. АКТ приема-передачи электронных версий выпускных квалификационных работ студентов
30. Список к акту приема-передачи электронных версий выпускных квалификационных работ

Приложение 1
Уведомление о запрещении использования средств связи
на государственной итоговой аттестации

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)

Форма билета для устного государственного экзамена (бакалавриат/магистратура)

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

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

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*

Форма билета для устного государственного экзамена (специалитет)

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

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

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

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Специальность _____ код, наименование специальности _____
Специализация _____ наименование специализации _____

Экзаменационный билет № ____

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 института*

Учебный год 20__-20__

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Направление подготовки

_____ *код, наименование направления подготовки*

Профиль / программа

_____ *наименование профиля/программы*

Экзаменационный билет № _____

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

Заявление студента об утверждении темы выпускной квалификационной работы

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

Апелляционное заявление студента о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы

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
Апелляционное заявление студента о нарушении процедуры проведения государственного экзамена

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
Апелляционное заявление студента о несогласии с результатами государственного экзамена

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*

Заявление о прохождении ГИА для лиц, не прошедших ее в установленные сроки

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; неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине; получением оценки «неудовлетворительно»

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

Примечание: в случае неявки на аттестационное испытание по уважительной причине к заявлению прилагают документ, подтверждающий указанную причину отсутствия.

Приложение 11

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы бакалавра

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

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы *специалиста*

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, 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 наличии

** При необходимости

Приложение 13

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы *магистра*

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__

Приложение 14
Приказ об утверждении руководителей (научных руководителей)
и тем выпускных квалификационных работ

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 руководителей (научных руководителей)
и тем выпускных квалификационных работ

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, _____, кафедры.

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 (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

заведующий кафедрой

подпись

расшифровка подписи

название кафедры

*В алфавитном порядке

Приложение 15
Приказ о допуске к государственному экзамену

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

и в полном объеме выполнивших _____, не имеющих академической задолженности
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 _____

↓ Ветрова Ольга Ивановна

↓ Горлов Иван Сергеевич

↓

...

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 (декан) 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.

Приложение 16

Приказ о допуске к защите выпускных квалификационных работ

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 выпускных квалификационных работ

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 _____

↓ Ветрова Ольга Ивановна

↓ Горлов Иван Сергеевич

↓

...

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 (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*

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

** список составляется по алфавиту, в именительном падеже.

Приказ об отчислении в связи с получением оценки «неудовлетворительно»

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 _____ ,
 студента(ку) _____ курса _____ ,
 обучавшегося(ейся) по направлению подготовки (специальности)

фамилия имя отчество в родительном падеже

наименование Института

бакалавриата/магистратуры/специалитета

код и наименование направления подготовки(специальности)

по _____ форме обучения на _____ основе,

очной, очно-заочной, заочной

бюджетной/внебюджетной

как не прошедшего(ую) государственное аттестационное *т.И.н.С.ой* ПЫТАНИЕ

(_____)

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, общежитий университета.

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 (декан) Института/
начальник отдела магистратуры

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:
проректор
по учебно-методической работе
начальник
учебно-методического управления
начальник
отдела итоговой аттестации

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Приложение 18

Приказ об отчислении в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине

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

приказываю:

1. Отчислить из университета _____, студента(ку) _____ курса _____, обучавшегося(ейся) по направлению подготовки (специальности) _____

фамилия имя отчество в родительном падеже

наименование Института

по _____ форме обучения на _____ основе, как не прошедшего(ую) государственное аттестационное т.н.СойПытание (_____)

бакалавриата/магистратуры/специалитета

код и наименование направления подготовки(специальности)

очной, очно-заочной, заочной

бюджетной/внебюджет

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, общежитий университета.

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 (декан) Института/
начальник отдела магистратуры

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:
проректор
по учебно-методической работе
начальник
учебно-методического управления
начальник
отдела итоговой аттестации

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

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) _____

код и наименование направления подготовки(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	Дата заседания ГЭК и № протокола
1.		
2.		

без отличия:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	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) _____

_____ *код и наименование направления подготовки(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	Дата заседания ГЭК и № протокола
4.		
5.		

без отличия:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	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).

5. 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, общежитий университета.

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

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

Приложение 20
Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии
(письменный 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 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

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*

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*

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

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы _____, 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 защиты выпускной квалификационной работы;
- выпускную квалификационную работу,
- отзыв _____ руководителя (научного руководителя), _____ руководителя магистерской программы,
- рецензию(ии) (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР / подтвердились и не повлияли на результат защиты ВКР / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

удовлетворить апелляцию, аннулировать результат защиты ВКР и назначить повторное проведение защиты ВКР

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 по заявлению о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии ФГБОУ 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 по заявлению о несогласии с результатами государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии ФГБОУ 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;
- логику 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 устраненные на данный момент.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 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;
- логику 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.

Приложение 27

Представление председателем государственной экзаменационной комиссии кандидатур заместителя председателя и секретаря ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО «МГУДТ»
Белгородскому В.С.

от председателя государственной
экзаменационной комиссии по
направлению подготовки/специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

ученая степень, ученое звание,

фамилия, инициалы

должность, место работы

Прошу из числа лиц, включенных в состав комиссии, утвердить в качестве
заместителя председателя ГЭК

ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, инициалы

Секретарем ГЭК прошу назначить

ученая степень, ученое звание,

должность, место работы, фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

подпись

Отчет о результатах работы государственной экзаменационной комиссии МГУДТ

институт; магистратура

код, наименование направления подготовки бакалавриата/магистратуры; специальности

Профили

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		
		Очная		Очно-заочная		Заочная						
		кол.	%	кол.	%	кол.	%	кол.	%	кол.	%	
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)											
2	Защищено ВКР											

¹ указывается, если ГЭК сформирована по образовательной программе соответствующей направленности

² указывается магистерская программа

3	Всего оценено ВКР											
3.1	в том числе на: «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 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
АКТ приема-передачи электронных версий выпускных
квалификационных работ студентов

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)
обучавшихся по _____,
направлению подготовки бакалавриата/магистратуры; код, наименование направления
специальности
_____,
подготовки бакалавриата / магистратуры; специальности

наименование профиля / магистерской программы / специализации
_____ формы обучения,

очной, очно-заочной, заочной

в количестве _____ электронных версий.

Список переданных работ прилагается (см. приложение 30).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

Передал

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Принял

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

Приложение 30
**Список к акту приема-передачи электронных версий выпускных
 квалификационных работ**

СПИСОК
к акту приема-передачи
выпускных квалификационных работ студентов

Институт _____

Кафедра/
отдел магистратуры _____

Уровень подготовки _____
бакалавриат, магистратура, специалитет

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

Профиль/магистерская
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. кафедрой/
начальника отдела магистратуры)

* ВКР, не подлежащая свободному доступу