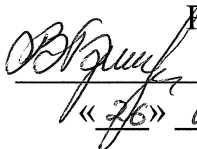


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
МГГЭУ
Протокол № 9
От «26» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГГЭУ
 В.Д.Байрамов
«26» июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА,
МАГИСТРАТУРЫ, НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
АККРЕДИТАЦИЮ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к проведению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – Университет, МГГЭУ) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, не имеющим государственную аккредитацию.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 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, специалитета, магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом МГГЭУ;

- иными локальными нормативными актами МГГЭУ.

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), не имеющих государственную аккредитацию, проводится экзаменационными комиссиями Университета в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.4. Итоговая аттестация обучающихся начинается и завершается в сроки, установленные учебными планами и календарными учебными графиками по соответствующим ОПОП ВО.

1.5. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии.

1.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

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

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.10. Выпускникам, успешно прошедшим установленные формы аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации, установленного Университетом образца.

1.11. Для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, может быть проведена государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) после успешного прохождения процедуры государственной аккредитации соответствующей образовательной программы. Порядок проведения ГИА для обучающегося, успешно прошедшего итоговую аттестацию, определяется Положением о зачислении экстернов, порядке и сроках прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Лица, обучавшиеся в МГГЭУ по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющей аккредитацию образовательной программе.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для обучающихся, преподавателей, руководителей структурных подразделений, осуществляющих реализацию ОПОП ВО, и других сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении итоговой аттестации.

2. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (вместе – аттестационные испытания).

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

2.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.4. Итоговый экзамен проводится по программе, утвержденной ректором Университета, и содержащей перечень экзаменационных вопросов, рекомендаций обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Программа итоговой аттестации включает в себя программу итогового экзамена и (или) требования к ВКР и порядку её выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

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

2.6. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседании выпускающей кафедры, рассматривается на заседании учебно-методического совета, согласовывается начальником учебного отдела, а также проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором Университета, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенных выпускающей кафедрой по письменному заявлению (Приложение 1).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), поданному на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласованному с руководителем ВКР, ректор

Университета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Приказом ректора для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

Научным руководителем разрабатывается задание по выполнению ВКР, которое согласовывается заведующим выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающегося (обучающихся) (Приложение 2).

2.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания деканом факультета составляется расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебно-методической работе, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

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

2.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение 3).

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, факультета, Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию (Приложение 4).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам.

2.9. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

2.10. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

2.11. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе МГГЭУ и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета определяется Положением об электронной библиотеке МГГЭУ.

Руководителем ВКР проводится проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного характера, с помощью программного обеспечения «Antiplagiat.ru», реализующих технологию проверки текстовых документов на наличие заимствований и определяющих степень самостоятельности автора при подготовке текста. Отчет о результатах проверки предоставляется руководителем ВКР заведующему выпускающей кафедры.

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- ВКР бакалавров – не менее 65% оригинального текста;
- ВКР специалистов – не менее 70% оригинального текста;
- ВКР магистров – не менее 75% оригинального текста.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, 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.

2.12. Выпускающая кафедра в течение двух недель после завершения процедуры итоговой аттестации формирует электронный архив всех ВКР обучающихся и передает его вместе с их печатными вариантами в учебный отдел. Процедура передачи оформляется актом (Приложение 5). Учебный отдел в течение месяца после завершения процедуры итоговой аттестации формирует и передает в отдел информационных технологий и технического обеспечения единый электронный архив ВКР для размещения в электронно-библиотечной системе Университета, а печатные варианты ВКР

передаются в архив МГГЭУ для хранения. По истечении указанного срока ВКР списываются в установленном порядке.

2.13. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на 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.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры, согласованным с учебным

отделом и утвержденным проректором по учебно-методической работе, ему может быть установлена иная тема ВКР.

3. Порядок формирования и работы экзаменационных комиссий

3.1. Экзаменационные комиссии в МГГЭУ создаются по каждому направлению подготовки (специальности) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, не имеющим государственную аккредитацию. Регламент работы комиссий устанавливается настоящим Положением и программами итоговой аттестации МГГЭУ.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии утверждается Ученым советом МГГЭУ на основании служебных записок деканов факультетов.

3.3. Составы комиссий ректор Университета утверждает не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

3.5. Председатели комиссии организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

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

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

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

3.8. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

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

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 6 и 7).

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

Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем, а также секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии нумеруют, сшиваются в книги, на последнем листе указывается их количество, дата, скрепляется подписью декана и печатью факультета. Сшитые протоколы сдаются в архив Университета.

4. Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение 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 итоговой аттестации;

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

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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).

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

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

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

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационных испытаний 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

5. Порядок формирования, работы апелляционных комиссий и рассмотрения апелляций

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия.

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

5.2. Апелляционная комиссия в МГГЭУ может создаваться по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей), или по ряду образовательных программ.

5.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Университета – на основании распорядительного акта Университета.

5.4. 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 экзаменационной комиссии.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

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

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем.

5.5. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

5.8. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

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

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

5.11. В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти

аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые Университетом согласно п. 5.14 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

5.15. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на ученом совете Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора МГГЭУ.

6.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе _____ М.А.Ковалева
« 26 » _____ 2020 г.

Начальник учебного отдела _____ И.Г. Дмитриева
« 26 » _____ 2020 г.

Юрисконсульт _____ Ф.В. Байрамов
« 26 » _____ 2020 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Заведующему кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ Ф.И.О. заведующего кафедрой

обучающегося _____ Ф.И.О.

_____ направления подготовки (специальности):

_____ курс, группа

заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

Подпись обучающегося _____

_____ дата

Научный руководитель _____ подпись

_____ Ф.И.О. дата

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

_____ наименование кафедры

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Тема: _____

Обучающийся _____ Ф.И.О.

Группа _____ E-mail _____ тел. _____

Научный руководитель _____ Ф.И.О., степень, звание, место работы, должность

_____ тел. _____

Цель работы

Задания по основным разделам (исходные данные)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

План-график

выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Разделы работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя

Дата выдачи задания: _____ Срок выполнения работы: _____

Научный руководитель _____
подпись Ф.И.О.

Задание принял(а) к исполнению _____
подпись Ф.И.О.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы:

Обучающийся _____ при работе над
выпускной

квалификационной работой проявил себя следующим образом:

1. Степень творчества*

2. Степень самостоятельности*

3. Работоспособность, прилежание*

4. Уровень специальной подготовки студента по теме работы*

5. Возможность использования результатов работы в практической деятельности*

6. Дополнительные характеристики:

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы обучающегося

Ученая степень, звание, должность
(с указанием места работы) руководителя

_____ подпись

_____ ф.и.о.

Дата _____

* – дается развернутая характеристика по показателю, ответы вида «допустимая» исключены.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РЕЦЕНЗИЯ*
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____
Факультета _____
Выполненную на тему: «_____»
Актуальность темы _____

Общая оценка рецензента (заключение о степени соответствия выполненной работы заданию; в какой степени структура ВКР отражает ее тему, а содержание работы исчерпывающе раскрывает пункты плана структуры; использованные материалы и источники, объем, новизна; научный уровень работы, глубина раскрытия темы, аналитический подход при трактовке конкретных вопросов; степень самостоятельности и оригинальности в разработке темы; научное и практическое значение выводов ВКР)

Рекомендуется к защите _____
Рекомендуемая оценка _____
Рецензент _____

Ф.И.О., учетная степень, звание, должность, место работы

М.П.
« _____ » _____ 20__ г.

подпись

*— на выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

« _____ » _____ 20__ г.

А К Т № _____

о передаче выпускных квалификационных работ обучающихся
факультета _____ 20__ года выпуска в учебный отдел

На основании номенклатуры дел в присутствии начальника учебного
отдела передаются на архивное хранение университета выпускные
квалификационные работы обучающихся факультета
_____ 20__ г. выпуска.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель ВКР
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Итого: _____ (_____) выпускных квалификационных работ студентов
факультета _____ 20__ - 20__ года
выпуска.

Акт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится в учебном
отделе, второй – в деканате факультета _____.

Начальник учебного отдела _____
Специалист по учебно-методической работе факультета _____

« _____ » _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель Эк: _____
(Ф.И.О., учетная степень, звание, должность, место работы)

Члены комиссии:

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

Прохождения итогового экзамена обучающимся _____

Номер _____

группы _____

№ билета _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему (ей) вопросы

Признать, что обучающийся сдал (а) итоговый экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов экзаменационной комиссии _____

Председатель Эк: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

« » 20 г. с час. мин. до час. мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии: _____

(Ф.И.О., учетная степень, звание, должность, место работы)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О, ученая степень, звание)

_____ (Ф.И.О, ученая степень, звание)

_____ (Ф.И.О, ученая степень, звание)

_____ (Ф.И.О, ученая степень, звание)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством: _____

(Ф.И.О, ученая степень, звание, должность)

**В ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ
МАТЕРИАЛЫ:**

1. Выпускная квалификационная работа на тему: _____

2. Отзыв руководителя: _____

(Ф.И.О, ученая степень, звание, должность)

3. Рецензия: _____

(Ф.И.О, ученая степень, звание, должность)

После сообщения о выполнении квалификационной работы в течение _____ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

№ п/п	Заданный вопрос	Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии, задавшего вопрос	Общая характеристика ответа обучающегося на заданный ему вопрос
1			
2			
3			

РЕШЕНИЕМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О.)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(прописью)

2. Присвоить квалификацию _____

по направлению подготовки (специальности) _____

3. Выдать документ о высшем образовании: диплом _____
(бакалавра, специалиста, магистра)

_____ (с отличием, без отличия)

4. Отметить, что _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь: _____»
(подпись) (Ф.И.О.)