Приложение № 6
к приказу от «29» 12. 2021г № 689-о

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 3
от «25» ноября 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.ф-м.н., профессор

_____ С.Н. Чеботарев
«25» ноября 2021г

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

**МОСКВА 2021**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Информация о владельце:
ФИО: Наталья Викторовна Жукова
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 14.03.2022 12:46:20
Уникальный программный ключ:
2f7f5977f750386926da9fed7527bd1383655c29

## Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ..... 3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ..... 4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 5
4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ..... 7
5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ ..... 8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ..... 11
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ..... 14
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ..... 15
9. ОБУЧАЮЩИЕСЯ, НЕ ПРОШЕДШИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ..... 19
10. ОРГАНИЗАЦИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ..... 22
11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ..... 25
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 27
13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ..... 28
14. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ..... 28
Приложение 1 Состав государственной экзаменационной комиссии ..... 29
Приложение 2 Книга протоколов заседаний ГЭК (государственный экзамен) ..... 30
Приложение 3 Книга протоколов заседаний ГЭК (защита ВКР) ..... 33
Приложение 4 Протокол заседаний ГЭК (государственный экзамен) ..... 37
Приложение 5 Протокол заседаний ГЭК (защита ВКР) ..... 39
Приложение 6 Расписание государственной итоговой аттестации ..... 42
Приложение 7 Лист для подготовки устного ответа ..... 43
Приложение 8 Заявление на апелляцию ..... 44
Приложение 9 Протокол заседания апелляционной комиссии ..... 45

# 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию (далее соответственно – государственная итоговая аттестация, образовательные программы), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Положение определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образований «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) (далее – Университет) по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

3. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образований «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 21 августа 2020 года протоколом №1.

4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета.

5. Контроль исполнения настоящего Положения в филиалах осуществляется структурным подразделением головного вуза по работе с

региональными структурными подразделениями.

6. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директора филиалов, директор департамента региональной политики, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

## 2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с нормативными правовыми актами:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05апреля 2017 г. № 301;
3. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;
4. Письма Министерства образования и науки РФ от 16.04.2014 г №05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденных Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014г №АК-44/05вн);
5. Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – стандарты);
6. Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета,

программы магистратуры, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденное 25 ноября 2021 года протоколом №3.

7. Положения о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденное 25 ноября 2021 года протоколом №3.

8. Положения о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образований «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 21 августа 2020 года протоколом №1

9. Устава Университета.

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ высшего образования, является обязательной.

К государственной 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, и, в случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг - выполнивший

условия договора об оказании платных образовательных услуг.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

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

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (по специальности, по образовательной программе, по ряду специальностей и направлений, по ряду образовательных программ) утверждается ученым советом Университета не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации обязательно включает в себя программу государственного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам, порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ[1].

Обучающимся по образовательным программам высшего образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются, по их заявлению, каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

---

[1] Подготовка программ государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021 года протоколом №3

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

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

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

бакалавриат подтверждается дипломом бакалавра;

специалитет подтверждается дипломом специалиста;

магистратура подтверждается дипломом магистра.

Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- ✓ количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

## 4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы.

2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии

с требованиями, установленными стандартами.

3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4. Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме.

5. Решение по форме государственного экзамена принимается ученым советом Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, путем размещения информации на официальном сайте Университета и в личном кабинете обучающегося.

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

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

8. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

## 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК, комиссии).

2. Комиссии создаются в Университете, включая филиалы, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений

подготовки, или по ряду образовательных программ.

3. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

4. Порядок работы государственных экзаменационных комиссий, определяется Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий.

5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

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

7. Деканы факультетов (директора филиалов) представляют не позднее 15 июля предложения по составам кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий в департамент по учебно-методической работе.

8. Департамент по учебно-методической работе проверяет составы кандидатур на достоверность сведений и соответствие установленным в нормативных правовых актах критериям.

9. Ответственность за своевременное утверждение председателей государственных экзаменационных комиссий в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации несет департамент по учебно-методической работе.

10. После утверждения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации председателей государственных экзаменационных комиссий деканы факультетов (директора филиалов) в течение недели представляют в департамент по учебно-методической работе предложения по составам государственных экзаменационных комиссий по факультету (филиалу). (Приложение 1)

11. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 и не более 5членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и

(или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

12. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

13. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК ректором Университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

15. Основной формой деятельности государственных экзаменационных комиссий являются заседания.

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

17. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся председателями комиссий.

18. 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.

19. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

20. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика

ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. (Приложения 2-5)

21. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются, как правило, в книги по направлениям подготовки (специальностям)[2], и хранятся в архиве Университета[3].

Протоколы сшиваются в книги по направлениям подготовки/специальностям (образовательным программам) и формам обучения. При большом количестве протоколов книги разбиваются на тома.

Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней после завершения государственных аттестационных испытаний по соответствующему направлению /специальности формирует книгу протоколов.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации сотрудниками факультета (филиала) до сведения обучающихся, путем размещения информации на официальном сайте Университета и в личном кабинете обучающегося, доводятся:

программа государственной итоговой аттестации;

решение ученого совета Университета по формам государственных экзаменов;

перечень тем выпускных квалификационных работ;

порядок подачи и рассмотрения апелляций[4];

методические рекомендации по подготовке и защите ВКР.

2. Сотрудниками факультета (филиала) не позднее чем за 30 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания утверждается и доводится до сведения обучающихся,

[2] Протоколы ГЭК могут комплектоваться по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения. Решение о комплектовании принимает председатель и секретарь ГЭК

[3] В соответствии с требованиями абз. 4 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[4] Порядок подачи и рассмотрения апелляций изложен в разделе IX настоящего Положения.

председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ, путем размещения информации на официальном сайте Университета, расписание государственных аттестационных испытаний, в котором в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. (Приложение 6). Председателям государственных экзаменационных комиссий направляются приглашения на электронный адрес.

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

4. Расписание государственной итоговой аттестации формируется с учетом того, что за один день государственные аттестационные испытания могут быть приняты не более чем у 12 обучающихся вне зависимости от формы государственного аттестационного испытания.

5. Проект приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации формируется деканами факультетов (директорами филиалов) в течение 3 рабочих дней после завершении преддипломной практики. Если преддипломная практика не предусмотрена стандартом и (или) учебным планом - в течение 3 рабочих дней после завершения последней промежуточной аттестации, включая срок, установленный для ликвидации академической задолженности для обучающихся - выпускников.

6. После утверждения расписания государственной итоговой аттестации в течение 3 дней руководство факультета (филиала) формирует списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, распределённые по датам согласно утвержденному расписанию и размещает их на информационном стенде факультета (филиала) и (или) на сайте Университета.

7. На основе сверки учебных планов (индивидуальных учебных планов), ведомостей промежуточной аттестации, учебных карточек и зачетных книжек специалисты учебных офисов составляют рабочий вариант приложения к диплому (макет), с указанием оценок, полученных обучающимся на промежуточной аттестации по всем дисциплинам, всем видам практик, который должен быть согласован с обучающимся не позднее чем за две недели до начала первого аттестационного испытания.

8. Секретарь не позднее чем за 3 календарных дня до начала государственных аттестационных испытаний производит комплектование

материалов и документации, необходимых для проведения аттестационных испытаний:

- получает у специалиста учебного офиса:

✓ приказ о составе государственных экзаменационных комиссий (копия);

✓ приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (копия);

✓ справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла;

✓ зачетные книжки студентов;

✓ бланки для подготовки устного ответа (для проведения государственного экзамена);

✓ расписание работы соответствующей государственной экзаменационной комиссии;

✓ программу государственного экзамена (извлечение из программы государственной итоговой аттестации) – для проведения государственного экзамена;

✓ ведомости государственной итоговой аттестации;

✓ приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей, консультантов (при наличии), рецензентов (при наличии) (копия) – для проведения заседания по защите выпускной квалификационной работы;

✓ заявления от обучающихся с ограниченными возможностями здоровья о создании специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии) – получает у специалиста учебного офиса.

- распечатывает самостоятельно:

✓ бланки протоколов;

✓ таблички для членов комиссии с указанием фамилии, имени, отчества – полностью, их статуса в комиссии.

9. Выпускные квалификационные работы передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

10. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний. Правила заполнения протоколов устанавливаются регламентом работы государственной экзаменационной комиссии.

11. По окончании государственного аттестационного испытания секретарь государственной экзаменационной комиссии передает:

подписанные председателем комиссии ведомости государственной итоговой аттестации специалисту учебного офиса для подготовки проектов приказов о присвоении квалификации, выдачи диплома и отчислении в связи с окончанием обучения (или, в установленных нормативными правовыми актами случаях, об отчислении обучающихся как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана); выпускные квалификационные работы и оценочный лист защиты ВКР – на выпускающую кафедру. Макет оценочного листа защиты ВКР представлен в Положении о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

По окончании работы государственной экзаменационной комиссии секретарь сшивает протоколы в книги и передает их в департамент по учебно-методической работе.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

2. Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам, которые готовит выпускающая кафедра и утверждает проректор университета (согласно соответствующему приказу ректора) (в филиале - директор филиала).

3. Подписанные экзаменационные билеты запечатываются в конверты и передаются декану (заместителю декана) факультета (заместителю директора филиала по учебно-методической (учебной) работе. В день проведения государственного экзамена конверт с билетами вручается председателю государственной экзаменационной комиссии.

4. Предэкзаменационные консультации включаются в расписание государственных аттестационных испытаний.

5. Предэкзаменационные консультации проводятся руководителем соответствующей образовательной программы или преподавателем соответствующей выпускающей кафедры.

6. Студентам билеты выдаются непосредственно на экзамене. После получения билета на подготовку ответа обучающемуся отводится не менее 30 минут. Обучающийся вправе начать ответ до истечения указанного времени.

7. Во время подготовки устного ответа студент делает необходимые записи в листе для подготовки устного ответа (Приложение 7).

8. В случае обнаружения у обучающегося после получения им экзаменационного билета учебников, пособий, справочников, иной учебной или учебно-методической литературы (за исключением разрешенных к использованию при подготовке к ответу), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, включая средства передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в процессе подготовки ответа на билет, государственная экзаменационная комиссия изымает указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и принимает решение о выставлении оценки «неудовлетворительно».

9. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Если государственный экзамен является для обучающегося единственным или завершающим государственную итоговую аттестацию государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации и выдачи соответствующего документа о высшем образовании.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

2. Обучающиеся из указанного перечня выбирают темы выпускных квалификационных работ. На основании письменного заявления обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) ректором Университета издается приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей и консультантов (при необходимости) не позднее 1 месяца до начала преддипломной практики. Руководитель назначается из числа работников Университета. В случае отсутствия письменного заявления обучающегося ему назначается тема выпускной квалификационной работы из перечня тем.

3. Декан соответствующего факультета (филиала) обеспечивает своевременное издание приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов на основании заявлений обучающихся, согласованных с заведующим выпускающей кафедры.

4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих комплексную выпускную квалификационную работу совместно) Университетом может быть представлена обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

5. Вопрос об утверждении темы, предложенной обучающимся, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, затем на заседании ученого совета соответствующего факультета.

6. Уточнение и изменение (корректировка) темы выпускной квалификационной работы после утверждения приказом ректора, допускается в исключительных случаях не позднее чем за 30 дней до завершения выполнения выпускной квалификационной работы, согласно календарному графику учебного процесса, и утверждается приказом ректора.

7. Для организации консультирования обучающихся по подготовке выпускных квалификационных работ заведующим выпускающей кафедрой (заместителем директора филиала) составляется график консультаций руководителей выпускных квалификационных работ, который утверждается деканом факультета (директором филиала) и размещается на информационном стенде соответствующего структурного подразделения.

8. При проведении консультаций руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

совместно с обучающимся составить задание (план) выпускной квалификационной работы и утвердить его у заведующего выпускающей кафедрой;

рекомендовать обучающемуся литературу и другие информационные источники;

оказывать систематическую помощь в подготовке работы;

проверять выполнение работы по частям и давать рекомендации по устранению имеющихся замечаний;

контролировать оформление работы в соответствии с требованиями программы государственной итоговой аттестации.

9. Вопросы подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседаниях выпускающих кафедр.

10. При получении от руководителей информации и невыполнении отдельными обучающимися плана подготовки выпускной квалификационной работы заведующий выпускающей кафедрой незамедлительно информирует об этом декана факультета (директора филиала) для принятия мер организационного характера в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

11. Предзащита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, устанавливаемые распорядительным актом ректора Университета (уполномоченного лица).

12. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему соответствующей выпускающей кафедры письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв), который вкладывается в выпускную квалификационную работу и доводится до сведения членов государственной экзаменационной комиссии при проведении защиты выпускной квалификационной работы.

13. В случае выполнения комплексной выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися разных направлений подготовки (специальности) отзывы даются каждым руководителем ВКР.

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

15. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной

работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками факультета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа.

16. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы приказом ректора Университета (уполномоченного лица) назначаются рецензенты.

17. Предложения по кандидатурам рецензентов представляет декану факультета (директору филиала) заведующий соответствующей выпускающей кафедрой.

18. За 14 дней до защиты обучающийся представляет выпускную квалификационную работу, оформленную в соответствии с правилами ее оформлении, установленными методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы по каждой образовательной программе, на выпускающую кафедру для рецензирования и последующего представления в государственную экзаменационную комиссию.

19. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему соответствующей выпускающей кафедры письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

20. Заведующий соответствующей выпускающей кафедры обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

21. За 2 дня до защиты выпускной квалификационной работы указанная работа, выполненная в соответствии с правилами ее оформлении, установленными методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы по каждой образовательной программе, отзыв и рецензия (рецензии) передаются секретарю соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

22. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования до даты проведения предзащиты выпускной квалификационной работы.

23. Продолжительность доклада (выступления) обучающегося при защите выпускной квалификационной работы составляет 7-10 минут. На всю

процедуру защиты, включая вопросы членов государственной экзаменационной комиссии к обучающемуся отводится не более 30 минут.

24. Результаты защиты выпускных квалификационных работ оглашаются в этот же день сразу после закрытой части заседания.

25. После защиты выпускной квалификационной работы секретарь государственной экзаменационной комиссии сдает выпускные квалификационные работы на бумажном носителе и в электронном виде заведующему выпускающей кафедры.

Если защита выпускной квалификационной работы является для обучающегося единственным или завершающим государственную итоговую аттестацию государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации и выдачи соответствующего документа о высшем образовании.

## 9. ОБУЧАЮЩИЕСЯ, НЕ ПРОШЕДШИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ

1. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации (без отчисления из Университета).

2. Перечень устанавливаемых Университетом уважительных причин и документы их подтверждающие:

| Причины неявки | Подтверждающие документы |
|---|---|
| Временная нетрудоспособность | листок нетрудоспособности |
| Исполнение общественных или государственных обязанностей | документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе |
| | документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя |
| | документы, подтверждающие вызов в |

| | |
|---|---|
| | органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого |
| Служебная командировка (только для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, органов государственной безопасности) | документы, подтверждающие нахождение в служебной командировке |
| Стихийные бедствия, погодные условия | документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение) |
| Противоправные действия третьих лиц в отношении обучающегося | документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке обучающегося на государственное аттестационное испытание |
| Транспортные проблемы | документы, подтверждающие отмену или задержку рейса, отсутствие билетов, |
| Смерть близких родственников | документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство |
| Нахождение на санаторно-курортном лечении | документы, подтверждающие период нахождения на санаторно-курортном лечении (справка медицинской организации, отрывной талон путевки на санаторно-курортное лечение); |
| Осуществление необходимого ухода за несовершеннолетними | справка медицинской организации, подтверждающая период ухода одинокими родителями (зарегистрированными гражданами из числа усыновителей, опекунов (попечителей) за несовершеннолетними |

| | |
|---|---|
| | детьми, детьми-инвалидами |
| Иные причины | документы о признании в судебном порядке причин уважительными при обращении граждан (обучающихся) в суд |

3. Перенос сроков государственной итоговой аттестации обучающемуся, имеющему уважительные причины, осуществляется на основе его письменного заявления и предоставления документов, подтверждающих причину его отсутствия.

4. Новый срок государственной итоговой аттестации может быть установлен для прохождения как одного, так и нескольких государственных аттестационных испытаний.

5. Подготовка проекта приказа о переносе срока государственной итоговой аттестации возлагается на декана факультета (директора филиала).

6. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче последующих государственных аттестационных испытаний (при их наличии).

7. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание (включая и проводимое в дополнительные сроки) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, из числа инвалидов, для которых государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, 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 с выдачей справки об обучении установленного Университетом образца.

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

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

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

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

2. Апелляционные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 и не более 4 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа.

6. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом не позднее чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

7. Порядок работы апелляционных комиссий, определяется Регламентом работы апелляционных комиссий по рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации.

8. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания, которые проводятся их председателями.

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

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

правом решающего голоса.

11. Решения, принятые апелляционными комиссиями оформляются протоколами. (Приложение 9)

12. Протоколы апелляционной комиссии по поручению председателя ведет один из членов комиссии.

13. Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем.

14. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. (Приложение 8)

15. 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.

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

17. 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 (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

18. 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.

19. Заседание апелляционной комиссии может проводиться и в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

20. 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.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В случае, указанном в предыдущем абзаце 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

23. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выстеленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

25. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом.

26. Апелляция на повторное проведение государственного

аттестационного испытания не принимается.

27. Изложенный выше порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Статистика поданных апелляций и результатов их рассмотрения отражается в отчете государственной экзаменационной комиссии.

## 11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

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

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

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

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ОВЗ 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).

3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам

проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

4. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ 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.

5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ организация 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;

– 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.

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

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

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Настоящее Положение рассматривается ученым советом Университета.

12.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по решению ученого совета Университета.

## 13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Первый проректор | Орлова С.В. | | 25.11.2021г |
| 2 | Проректор по учебно-методической работе | Жукова Н.В. | | 25.11.2021г |
| 3 | Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов | Подлесная Л.В. | | 25.11.2021г |
| 4 | Председатель Студенческого совета | Балуева Е.С. | | 25.11.2021г |
| 5 | Председатель совета родителей | Володина Т.В. | | 25.11.2021г |
| ***Разработал*** | | | | |
| 1 | Директор департамента по учебно-методической работе | Даньшина О.А. | | 25.11.2021г |

## 14. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 1
Форма представления сведений

**Состав государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки 00.00.00 _____**
(наименование направления)

| | |
|---|---|
| **Председатель:** | |
| Фамилия, имя, отчество полностью | Ученая степень, ученое звание, наименование должности, структурное подразделение и место работы (организация). Отсутствие ученой степени и (или) звания специально указывать не надо. |
| **Члены комиссии:** | |
| Фамилия, имя, отчество полностью | Ученая степень, ученое звание, наименование должности, структурное подразделение и место работы (организация). Отсутствие ученой степени и (или) звания специально указывать не надо. |
| Фамилия, имя, отчество полностью | Ученая степень, ученое звание, наименование должности, структурное подразделение и место работы (организация). Отсутствие ученой степени и (или) звания специально указывать не надо. |
| **Секретарь:** | |
| Фамилия, имя, отчество полностью | Ученая степень, ученое звание, наименование должности, структурное подразделение и место работы (организация). Отсутствие ученой степени и (или) звания специально указывать не надо. |

Приложение 2
Титульный лист книги протоколов
и образец протокола
(государственный экзамен)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия
для проведения государственной итоговой аттестации
по направлению подготовки
*(код и наименование)*

# КНИГА ПРОТОКОЛОВ
## заседаний ГЭК №
## по приему государственных аттестационных испытаний
## том _

Вид государственного
аттестационного испытания: _____
(государственный экзамен, междисциплинарный экзамен, комплексный экзамен и т.п.)

Государственная экзаменационная комиссия создана приказом по университету от «__»_____г. № _____, *с изменениями от «__»_____г. № _____ (при наличии изменений).*

Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____

Место проведения заседаний ГЭК – Москва, ул. ….д. …….*20__ год
**- для филиала указывается адрес, указанный в лицензии филиала. Пояснения, указанные курсивом, необходимо убрать из протокола*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)
Государственная экзаменационная комиссия
для проведения государственной итоговой аттестации
по направлению подготовки (*код и наименование*)

ПРОТОКОЛ № _____ от «____»_____ 20___ г.
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Вид государственного аттестационного испытания: _____
(государственный экзамен, междисциплинарный экзамен, комплексный экзамен и т.п.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены[5] ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:
Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Билет № _____

| № | Вопросы билета | Характеристика ответов[6] |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

[5]Указываются только члены ГЭК, присутствующие на заседании.

[6]В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №636.

Дополнительные вопросы _____

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося[7]:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ: объявить результат государственного аттестационного испытания обучающегося _____ с оценкой _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) ( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

[7]В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

Приложение 3
Титульный лист книги протоколов
и образец протокола
(защита выпускной квалификационной работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия
для проведения государственной итоговой аттестации
по направлению подготовки

_____
*(код и наименование)*

# КНИГА ПРОТОКОЛОВ
## заседаний ГЭК №
## по приему государственных аттестационных испытаний
## том _

Вид государственного
итогового испытания: _____
(защита ВКР в форме бакалаврской работы, дипломного проекта (работы), магистерской диссертации.)

Государственная экзаменационная комиссия создана приказом по университету от «__»_____г. № _____ , с изменениями от «__»_____г. № _____*(при наличии изменений)*

Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____

Место проведения заседаний ГЭК – Москва, ул. ….д. …….*20__ год

**- для филиала указывается адрес, указанный в лицензии филиала. Пояснения, указанные курсивом, необходимо убрать из протокола*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки
(*код и наименование*)

ПРОТОКОЛ № _____ от «____»_____ 20__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Вид государственного аттестационного испытания: _____
(защита ВКР в форме бакалаврской работы, дипломного проекта (работы), магистерской диссертации.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ[8]:
Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: защиту выпускной квалификационной работы обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

_____
(курс, форма и программа обучения)

на тему: _____

_____

под руководством _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

при консультации _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

по заказу _____
(реквизиты договора и наименование предприятия, по заказу которого выполнена ВКР)

[8]Подписей в «ПРИСУТСТВОВАЛИ» нет!!!
*Указываются только те члены ГЭК, присутствующие на заседании*

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы
2. Выпускная квалификационная работа в форме

_____
(бакалаврской работы, дипломного проекта (работы), магистерской диссертации)

3. Презентация (чертежи) к выпускной квалификационной работе, другие демонстрационные материалы
4. Отзыв руководителя _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
5. Отчет о проверке выпускной квалификационной работы на плагиат
6. Рецензия[9] _____
(ученая степень и ученое звание, должность Ф.И.О.)
7. Справка о внедрении результатов работы[10]
8. Зачетная книжка студента
9. Приказ о допуске студента к государственной итоговой аттестации
10. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена**

Обучающемуся заданы следующие вопросы:

| № | Вопросы, Ф.И.О. лица, задавшего вопрос | Характеристика ответов[11] |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической

[9] указывается для ВКР по программам специалитета и магистратуры
[10] указывается при наличии
[11] В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

подготовке обучающегося[12]:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу (указать вид ВКР –бакалаврская, магистерская, дипломная) с оценкой _____ _____

2. Присвоить _____ , успешно прошедшему
(фамилия, имя, отчество выпускника)

государственную итоговую аттестацию, квалификацию « _____»*(указывается в соответствии со стандартом)* и выдать диплом бакалавра (диплом специалиста, диплом магистра) (*с отличием)*

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) ( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

[12] В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

Приложение 4
Протокол заседания ГЭК
(государственный экзамен
с присутствием председателя
апелляционной комиссии)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия
для проведения государственной итоговой аттестации
по направлению подготовки (*код и наименование*)

ПРОТОКОЛ № _____ от «____»_____ 20___ г.
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Вид государственного
аттестационного испытания: _____
(государственный экзамен, междисциплинарный экзамен, комплексный экзамен и т.п.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ[13]:

Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____

Председатель (член)
Апелляционной
комиссии _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Билет № _____

[13] Указываются только члены ГЭК, присутствующие на заседании

| № | Вопросы билета | Характеристика ответов[14] |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Дополнительные вопросы _____
_____
_____

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося[15]:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ: объявить результат государственного аттестационного испытания обучающегося _____ с оценкой _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) ( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

[14]В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

[15]В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

Приложение 5
Протокол заседания ГЭК
(защита выпускной квалификационной
работы с присутствием председателя
апелляционной комиссии)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки
(*код и наименование*)

ПРОТОКОЛ № _____ от «____»_____ 20__ г.
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Вид государственного аттестационного испытания: _____
(защита ВКР в форме бакалаврской работы, дипломного проекта (работы), магистерской диссертации.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ[16]:
Председатель ГЭК _____
( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
_____

Председатель (член) Апелляционной комиссии _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: защиту выпускной квалификационной работы обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)
_____

[16]Указываются только те члены ГЭК, присутствующие на заседании

_____
(курс, форма и программа обучения)

на тему: _____

_____

под руководством _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

при консультации _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

по заказу _____
(реквизиты договора и наименование предприятия, по заказу которого выполнена ВКР)

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы
2. Выпускная квалификационная работа в форме

(бакалаврской работы, дипломного проекта (работы), магистерской диссертации)

3. Презентация (чертежи) к выпускной квалификационной работе, другие демонстрационные материалы
4. Отзыв руководителя _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
5. Отчет о проверке выпускной квалификационной работы на плагиат
6. Рецензия* _____
(ученая степень и ученое звание, должность Ф.И.О.)
7. Справка о внедрении результатов работы **
8. Зачетная книжка студента
9. Приказ о допуске студента к государственной итоговой аттестации
10. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена**

*-указывается для ВКР по программам специалитета и магистратуры
**-указывается при наличии

**Обучающемуся заданы следующие вопросы:**

| № | Вопросы, Ф.И.О. лица, задавшего вопрос | Характеристика ответов[17] |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного

[17]В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося[18]:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу) с оценкой _____ _____
2. Присвоить _____, успешно прошедшему
(фамилия, имя, отчество выпускника)
государственную итоговую аттестацию, квалификацию « _»*(указывается в соответствии со стандартом)* и выдать диплом бакалавра (диплом специалиста, диплом магистра) (*с отличием)*

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) ( ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

[18] В соответствии с требованиями п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №:636.

Приложение 6
Образец оформления расписания

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

**РАСПИСАНИЕ**
**государственной итоговой аттестации**

**Факультет (филиал)**_____

| Дата экзамена, защиты | Время начала работы комиссии | Вид испытания (государственный экзамен или защита ВКР) | № комиссии или наименование | № группы или наименование | Место проведения (адрес, № аудитории) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| по направлению подготовки 00.00.00 Направления подготовки | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 7
Бланк для подготовки устного ответа

Штамп факультета /филиала

# ЛИСТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ УСТНОГО ОТВЕТА

ФИО студента _____
Экзаменационный билет № _____
Дата _____

Подпись студента _____

Приложение 8

_____

В апелляционную комиссию по
направлению подготовки (специальности)
00.00.00 _____
От студента ___ курса,____ группы
_____формы обучения
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
Телефон_____

**Заявление**

Прошу рассмотреть апелляцию по результату государственного аттестационного испытания_____
_____, состоявшегося
_____
_____
_____ (изложение сути апелляции) _____.

00.00.0000 г. _____/_____/
подпись Ф.И.О.

Приложение 9

**ПРОТОКОЛ № _____**

**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

«____» _____20_____г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель: _____

Члены комиссии: _____
_____
_____
_____

Председатель ГЭК _____

Рассмотрев заявление

_____
(фамилия, имя, отчество студента[17])

_____
(код, наименование специальности/направления подготовки)

По итоговому аттестационному испытанию

_____

(государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

**В апелляционную комиссию предоставлены следующие материалы:**

_____
_____
_____
_____
_____

Апелляционная комиссия решила:

_____
_____
_____

Председатель комиссии: _____ ФИО
(подпись)