Минобрнауки России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет

«Московский институт электронной техники»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено на заседании Ученого Совета  МИЭТ |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
|  | Ректор, д.т.н., профессор |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Беспалов |

**Порядок проведения государственной итоговой аттестации по**

**образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры**

*(утверждено 20.05.2015г., в редакции 14.09.2016г., в редакции 23.05.2018г.)*

Москва, 2018 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (далее - Порядок, образовательные программы) устанавливает процедуру организации и проведения в Национальном исследовательском университете «МИЭТ» (далее - Университет) государственной итоговой аттестации обучающихся (выпускников), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, 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.

1.2. Порядок разработан на основании следующих документов:

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

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- федеральных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым Университетом направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры;

- приказа Минобрнауки России от 06.07.2015 № 667 «Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности»;

- приказ Минобрнауки России от 09.11.2016 № 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал»;

- приказа Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- устава и локальных нормативных актов Университета.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.4. 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.

1.5. 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, в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

1.7. В Университете устанавливается единый объем государственной итоговой аттестации - 6 зачетных единиц. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - защита). Государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации не включается.

1.8. В Университете проведение защиты осуществляется в очной форме вне зависимости от формы обучения.

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

1.10. Государственная итоговая аттестация является ключевым элементов независимой оценки качества образования по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры.

**2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы**

2.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. В Университете устанавливаются следующие виды выпускных квалификационных работ - бакалаврская работа (для образовательных программ бакалавриата) и магистерская диссертация (для образовательных программ магистратуры).

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации, разрабатываемой институтом (выпускающей кафедрой) по соответствующей образовательной программе в соответствии с «Порядком разработки и утверждения образовательной программы высшего образования (бакалавриата, магистратуры)».

2.3. В Университете устанавливаются следующие структура и содержание защиты.

Защита проходит в форме устного доклада, раскрывающего суть, основные результаты и выводы выпускной квалификационной работы. Доклад сопровождается электронной презентацией или плакатами (или иным печатным графическим материалом) (далее - презентация). По окончании доклада обучающийся устно отвечает на устные вопросы (не менее трех) председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, других лиц, присутствующих на защите, а также на замечания (недостатки), обозначенные в отзыве руководителя и рецензии (рецензиях).

Продолжительность защиты одного обучающегося (далее - продолжительность защиты) составляет не более 15 минут для образовательных программ бакалавриата и не более 20 минут для образовательных программ магистратуры.

2.4. При прохождении обучающимся учебной, производственной и (или) преддипломной практики, предусматривавшей выполнение работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в текст выпускной квалификационной работы, доклад на защите и презентацию включаются только сведения, не отнесенные к государственной тайне.

2.5. В Университете устанавливаются следующие периоды проведения государственной итоговой аттестации (далее - периоды):

- летний (июнь - начало июля) - для обучающихся очной формы обучения,

- зимний (январь) - для обучающихся очно-заочной формы обучения по образовательным программам бакалавриата,

- осенний (октябрь - ноябрь) - для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения по образовательным программам магистратуры.

Конкретные сроки проведения государственной аттестации определяются в календарном учебном графике образовательной программы.

Для обучающихся заочной формы обучения по образовательным программам бакалавриата, обучающихся по индивидуальному учебному плану, допускается использования летнего или зимнего периода в зависимости от особенностей реализации индивидуального учебного плана.

2.6. Выпускающая кафедра доводит программу государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций (раздел 5 настоящего Порядка) до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.7. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается приказом и доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

При формировании перечня тем выпускных квалификационных работ следует учитывать предложения профильных организаций, где обучающиеся проходят практику.

Подготовка приказа возлагается на департамент организации и сопровождения учебного процесса (далее - ДОСУП) на основании служебных записок выпускающих кафедр.

2.7.1. По письменному заявлению обучающегося на имя заместителя директора института по образовательной деятельности (заведующего выпускающей кафедрой), поданному не позднее чем за одну неделю до начала преддипломной практики, соответствующей резолюцией обучающемуся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы перед началом преддипломной практики за обучающимся приказом закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы (он же руководитель преддипломной практики) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и занимающих должности не ниже доцентов, и (или) из числа научных работников Университета, соответствующих требованиям к квалификации на должность доцента.

Для подготовки бакалаврской работы за обучающимся тем же приказом может быть также закреплен консультант, как правило, ранее руководивший производственной практикой этого обучающегося. Распределение обязанностей между руководителем и консультантом по подготовке бакалаврской работы осуществляет руководитель бакалаврской работы, ответственность за подготовку бакалаврской работы возлагается на руководителя бакалаврской работы.

Тем же приказом обучающемуся утверждается предварительное наименование темы выпускной квалификационной работы.

Подготовка приказа возлагается на ДОСУП на основании служебных записок институтов (выпускающих кафедр).

2.9. Расписание защит, в котором указываются даты, время и место (аудитория) проведения защиты, утверждается приказом и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее чем за 30 календарных дней до дня первой защиты.

Подготовка приказа возлагается на ДОСУП на основании служебных записок институтов (выпускающих кафедр).

2.10. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения оформляется приказом, издаваемым в первый рабочий день государственной итоговой аттестации.

Тем же приказом обучающемуся утверждается окончательное наименование темы выпускной квалификационной работы, скорректированное по результатам преддипломной практики.

Подготовка приказа возлагается на ДОСУП на основании служебных записок институтов (выпускающих кафедр).

2.11. Обучающиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации, за исключением проходящих процедуру предоставления академического отпуска или отсутствующих в Университете по уважительным причинам (соответствующим обстоятельствам предоставления академическим отпуска) отчисляются из Университета в первый рабочий день государственной итоговой аттестации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.12. *Исключен.*

2.13. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в институт (на выпускающую кафедру) письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

2.14. Магистерские диссертации подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования магистерская диссертация направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета либо организации, в которой выполнена магистерская диссертация (пройдена обучающимся производственная и/или преддипломная практика), имеющих ученую степень и (или) ученое звание либо являющихся ведущими специалистами организаций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Рецензент проводит анализ магистерской диссертации и представляет в Университет письменную рецензию на магистерскую диссертацию (далее - рецензия).

Определение рецензента (рецензентов), направление магистерской диссертации на рецензирование, прием рецензии (рецензий) возлагается на институт (на выпускающую кафедру). Для своевременной подготовки рецензии допускается направление на рецензирование предварительной версии магистерской диссертации.

Бакалаврские работы рецензированию не подлежат.

2.15. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты. Обучающийся имеет право устранить указанные в отзыве и рецензии (рецензиях) недостатки, но не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты.

2.16. Обучающийся сдает на выпускающую кафедру окончательную версию выпускной квалификационной работы, переплетенную и подписанную обучающимся и руководителем выпускной квалификационной работы (далее - оригинал выпускной квалификационной работы), и ее электронный вариант (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с разделами 8-9 настоящего Порядка) не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты.

2.17. Оригинал выпускной квалификационной работы, отзыв и рецензия (рецензии) передаются выпускающей кафедрой секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

2.18. Для выполнения требований пунктов 2.15–2.17 настоящего Порядка в Университете не допускается проведение защит в первые три дня государственной итоговой аттестации.

2.19. *Утратил силу.*

2.20. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день ее проведения.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение защиты.

2.21. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на защиту по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, непредвиденные семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

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

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

2.23. Обучающиеся, не сдавшие на выпускающую кафедру выпускную квалификационную работу (оригинал выпускной квалификационной работы и ее электронный вариант) в соответствии с требованиями пунктов 2.16 и раздела 8 настоящего Порядка, приравниваются к обучающимся, не прошедшим защиту в связи с неявкой на защиту. К таким обучающимся в зависимости от причины несдачи применяются положения пунктов 2.21 и 2.22 настоящего Порядка.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по письменному заявлению обучающегося на имя заместителя директора института по образовательной деятельности (заведующего выпускающей кафедрой) соответствующей резолюцией обучающемуся может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) закреплен иной руководитель выпускной квалификационной работы.

**3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии**

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ одного уровня образования одного направления подготовки одной выпускающей кафедры.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создается единая апелляционная комиссии.

Государственные экзаменационные и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Министерством образования и науки Российской Федерации (осуществляющем функции и полномочия учредителя Университета - Российской Федерации) по представлению Университета 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.

Представление кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий возлагается на ДОСУП на основании служебных записок выпускающих кафедр.

3.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа или доверенности).

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

3.5. Составы комиссий утверждаются приказом не позднее чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Подготовка приказа возлагается на ДОСУП на основании служебных записок институтов (выпускающих кафедр).

3.6. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек (председатель и не менее 4 членов государственной экзаменационной комиссии), из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, не работающими в Университете, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) к научным работникам Университета и (или) иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

3.7. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается секретарь государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Назначение секретаря государственной экзаменационной комиссии оформляется приказом (в рамках приказа об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий). Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек (председатель и не менее 3 членов апелляционной комиссии) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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.

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий ведутся в электронной виде, затем распечатываются на бумажном носителе и подписываются. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются председателем.

3.11. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги.

Книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии оформляются отдельно на каждый календарный год и каждый период, отдельно по каждой государственной экзаменационной комиссии, созданной в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка. Нумерация протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии раздельная по каждой книге.

Книги протоколов заседаний апелляционной комиссии оформляется отдельно на каждый календарный год и каждый период, но без разделения по образовательным программам. Нумерация протоколов заседаний апелляционной комиссии раздельная по каждой книге.

Книги протоколов заседаний комиссий хранятся изначально в ДОСУП. После истечения срока хранения, установленного номенклатурой дел Университета, книги протоколов передаются в архив Университета.

**4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации   
обучающихся из числа инвалидов**

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

4.2. 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 инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности защиты, но не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должно быть обеспечено выполнение следующих требований при проведении защиты:

а) для слепых:

- презентация исключается из структуры и содержания защиты;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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 доклад к защите представляется в письменной форме;

- по их желанию вопросы председателя и членов государственной экзаменационной комиссии задаются в письменной форме;

- по их желанию ответы на вопросы председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, а также на замечания (недостатки), обозначенные в отзыве руководителя и рецензии (рецензиях) даются в письменной форме;

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

- по их желанию презентация исключается из структуры и содержания защиты.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на защите, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности защиты по отношению к установленной продолжительности.

**5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам защиты обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Письменная апелляция (в форме заявления обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии) о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения защиты, подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты. В апелляции обучающийся должен подтвердить свое ознакомление с порядком подачи и рассмотрения апелляций.

Прием заявления возлагается на ДОСУП.

Апелляция о несогласии с результатами защиты не принимается.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию копию протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, заверенную секретарем государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

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

Информирование председателя государственной экзаменационной комиссии и обучающегося о дате, времени и месте (аудитории) рассмотрения апелляции возлагается на ДОСУП.

5.5. Решение апелляционной комиссии доводится ДОСУП 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.

5.6. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия рассматривает только сведения, изложенные в апелляции, и принимает одно из следующих решений:

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.7. В случае удовлетворения апелляции результат проведения защиты подлежит аннулированию, в связи с чем копия протокола о рассмотрении апелляции, заверенный председателем апелляционной комиссии, не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную защиту в срок, установленный решением апелляционной комиссии, но не позднее окончания календарного года и даты завершения обучения по образовательной программе. Повторное проведение защиты обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

5.8. Апелляция на повторное проведение защиты не принимается.

**6. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии**

6.1. Заседания государственной экзаменационной комиссии проходят в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии оформляются в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Порядка.

6.2. Работа государственной экзаменационной комиссии проходит в следующих формах:

- защита проводится государственной экзаменационной комиссией в открытом режиме с допуском всех желающих с учётом вместимости места (аудитории) проведения защиты и необходимости создания благоприятной и спокойной обстановки;

- обсуждение результатов защиты и решения государственной экзаменационной комиссии проводится председателем и членами государственной экзаменационной комиссии в закрытом режиме, при этом председатель государственной экзаменационной комиссии имеет право пригласить к обсуждению без права участия в голосовании лиц, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии;

- оглашение результатов защиты и решения государственной экзаменационной комиссии проводится председателем государственной экзаменационной комиссии в открытом режиме.

Председатель государственной экзаменационной комиссии имеет право удалить с защиты лиц, препятствующих благоприятной и спокойной обстановке на защите.

6.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии может устанавливать перерывы в заседаниях государственной экзаменационной комиссии - технические (не чаще одного раза в полтора часа продолжительностью не более 15 минут) и обеденный (продолжительностью 30 минут).

6.4. В процессе защиты председатель и члены государственной экзаменационной комиссии руководствуются в своей работе установленными в Университете структурой и содержанием защиты (пункт 2.3 настоящего Порядка).

6.5. Для выдерживания установленной продолжительности защиты председатель государственной экзаменационной комиссии имеет право прервать доклад обучающегося и (или) прекратить задавание вопросов обучающемуся (после трех обязательных вопросов).

6.6. Лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, задают вопросы обучающемуся с разрешения председателя государственной экзаменационной комиссии.

6.7. По окончанию работы государственной экзаменационной комиссии:

- секретарь государственной экзаменационной комиссии оформляет ведомость защиты;

- председатель и секретарь государственной экзаменационной комиссии подписывают протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии и ведомость защиты;

- председатель и члены государственной экзаменационной комиссии подписывают разделы о выпускной квалификационной работе и решении государственной экзаменационной комиссии в зачетных книжках обучающихся;

- председатель государственной экзаменационной комиссии готовит отчет председателя государственной экзаменационной комиссии;

- секретарь государственной экзаменационной комиссии возвращает оригиналы выпускных квалификационных работ, отзывы и рецензии на выпускающую кафедру.

6.8. Первые экземпляры ведомости защиты и отчета председателя государственной экзаменационной комиссии передаются в ДОСУП, вторые экземпляры - на выпускающую кафедру.

**7. Регламент апелляционной комиссии**

7.1. Заседания апелляционной комиссии проходят в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка. Протоколы заседаний апелляционной комиссии оформляются в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Порядка.

7.2. Работа апелляционной комиссии проходит в закрытом режиме.

7.3. На заслушивание апелляции приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Председатель апелляционной комиссии имеет право пригласить на заслушивание также и иных лиц.

Лица, не входящие в состав апелляционной комиссии, и не являющиеся председателем государственной экзаменационной комиссии или обучающимся, подавшим апелляцию, выступают и (или) задают вопросы с разрешения председателя апелляционной комиссии.

7.4. Апелляционная комиссия самостоятельно устанавливает продолжительность заслушивания апелляции.

7.5. Председатель апелляционной комиссии может устанавливать перерывы в заседаниях апелляционной комиссии - технические (не чаще одного раз в полтора часа продолжительностью не более 15 минут) и обеденный (продолжительностью 30 минут).

7.6. Председатель апелляционной комиссии назначает ответственного за ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии из числа членов апелляционной комиссии.

7.7. Обсуждение решения апелляционной комиссии проводится председателем и членами апелляционной комиссии. Председатель апелляционной комиссии имеет право пригласить к обсуждению решения без права участия в голосовании лиц, не входящих в состав апелляционной комиссии.

**8. Порядок проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования,   
в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований**

8.1. Выпускная квалификационная работа должна удовлетворять следующим требованиям при проверке на объем заимствования:

- идентичность текста оригинала выпускной квалификационной работы тексту его электронной версии;

- доля самостоятельно написанного обучающимся текста (далее - самостоятельный текст) в тексте выпускной квалификационной работы - не ниже 50 %;

- отсутствие признаков применения технических средств для искусственного завышения доли оригинального текста;

- доля неправомочных заимствований в тексте выпускной квалификационной работы - не более 10 %.

Выпускная квалификационная работа допускается к защите (в части проверки на объем заимствования) только при выполнении всех указанных требований.

8.2. К самостоятельному тексту относятся:

- оригинальный текст;

- заимствования из предшествующих выпускных квалификационных работ обучавшегося (например, заимствования из бакалаврской работы в магистерскую диссертацию);

- заимствования из научных и учебных работ обучающегося, написанных единолично.

8.3. Текст, определенный информационной системой «Антиплагиат» (<http://ap.miet.ru>) как оригинальный, считается таковым, пока не будет показано обратное.

В частности, к оригинальному тексту не относятся переводы иноязычных текстов, выполненные обучающимся - в зависимости от вида исходного текста к переведенному тексту применяются нормы пунктов 8.1, 8.2 и 8.5 настоящего Порядка.

8.3.1. При заполнении отчета председателя государственной экзаменационной комиссии, форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности и иных аналогичных форм следует использовать значения, характеризующие долю именно оригинального текста, а не самостоятельного текста в целом.

8.4. К признакам применения технических средств для искусственного завышения доли оригинальности относятся:

- неслучайная подмена символов кириллицы аналогичными по внешнему виду символами других алфавитов или цифрами;

- неслучайная расстановка по тексту символов, слов и (или) предложений с предельно-низкими значениями размера шрифта и (или) с использованием неконтрастных цветов шрифта и фона (светлым по светлому, темным по темному);

- вставка текста как изображения (за исключением текста, использованного в составе рисунка);

- вставка бессмысленного текста или текста, не относящегося к теме выпускной квалификационной работы.

Данный перечень не является исчерпывающим: применение обучающимся иных технических средств для искусственного завышения доли оригинальности, не указанных в данном перечне, не освобождает его от соответствующей ответственности.

8.5. К правомочным заимствованиям относятся:

- заимствования из научных и учебных работ обучающегося, написанных в соавторстве;

- использование текстов официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебных решений, иных материалов законодательного, административного и судебного характера, официальных документов международных организаций, а также их официальных переводов[[1]](#footnote-1), с обязательным указанием источника заимствования;

- цитирование[[2]](#footnote-2) иных текстов в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора и источника заимствования[[3]](#footnote-3);

- использование известных формулировок научных законов, теорем и аксиом, определений терминов;

- использование обязательных элементов оформления выпускной квалификационной работы и иных тривиальных (нетворческих) элементов.

Прочие заимствования относятся к неправомочным заимствованиям.

8.6. Обучающийся, выполнивший выпускную квалификационную работу, не удовлетворяющую требованиям пункта 8.1 настоящего Порядка, имеет право однократно устранить выявленные нарушения и представить исправленный оригинал выпускной квалификационной работы и ее электронный вариант для повторной проверки на объем заимствования не позднее момента передачи выпускных квалификационных работ секретарю государственной экзаменационной комиссии (пункт 2.17 настоящего Порядка).

8.7. Выпускная квалификационная работа, не удовлетворяющая требованиям пункта 8.1 настоящего Порядка после повторной проверки (включая случай, когда обучающийся не представил исправленный оригинал выпускной квалификационной работы и ее электронный вариант), отклоняется и не допускается к защите.

Обучающийся, выполнивший отклонённую выпускную квалификационную работу, считается обучающимся, не сдавшим на выпускающую кафедру выпускную квалификационную работу (пункт 2.23 настоящего Порядка).

**9. Порядок размещения и доступа к электронным вариантам выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета**

9.1. Электронные варианты выпускных квалификационных работ, прошедших успешную защиту, размещаются институтом (выпускающей кафедрой) в электронно-библиотечной системе Университета не позднее 10 дней после защиты (повторной защиты в случаях, предусмотренных пунктами 2.24 и 5.7 настоящего Порядка).

9.2. Порядок доступа к электронным вариантам выпускных квалификационных работ определяется «Порядком работы с электронно-библиотечной системой».

9.3. Доступ к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

**10. Перечень приложений к настоящему Порядку**

1. Календарный график организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
2. Шаблон титульного листа бакалаврской работы.
3. Шаблон титульного листа магистерской диссертации.
4. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению бакалаврской работы.
5. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению магистерской диссертации.
6. Форма протокола заседания апелляционной комиссии.
7. Шаблон титульного листа книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.
8. Шаблон титульного листа книги протоколов заседаний апелляционной комиссии.
9. Шаблоны наклеек с информацией об итоговом количестве протоколов в книге протоколов.
10. Рекомендуемая типовая форма отзыва руководителя.
11. Рекомендуемая типовая форма рецензии.
12. Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии.

Приложение 1

**Календарный график организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Срок | Вид работ | Пункт  Порядка | Ответственные |
|  | До 31 декабря | Представление кандидатур председателей ГЭК | 3.2 | ДОСУП, И(ВК) |
|  | До 30 ноября (для летнего и осеннего периодов)  До 30 июня (для зимнего периода) | Разработка и утверждение программы ГИА. Ознакомление обучающихся с программой ГИА, а также порядком подачи и рассмотрения апелляций | 2.6 | И(ВК) |
|  | Приказ об утверждении перечня тем ВКР.  Ознакомление обучающихся с перечнем. | 2.7 | ДОСУП, И(ВК) И(ВК) |
|  | Не позднее чем за 1 неделю до начала преддипломной практики | Заявления о возможности подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся | 2.7.1 | Обучающиеся |
|  | Рассмотрение заявлений о возможности подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся | 2.7.1 | И(ВК) |
|  | Не позднее чем за 1 день до начала преддипломной практики | Приказ о закреплении руководителей и консультантов за обучающимися и утверждении предварительных наименований тем ВКР | 2.8 | ДОСУП, И(ВК) |
|  | До 30 апреля (для летнего и осеннего периодов)  До 30 ноября (для зимнего периода) | Приказ об утверждении расписания защит. | 2.9 | ДОСУП, И(ВК) |
|  | Приказ об утверждении составов ГЭК, назначении секретарей ГЭК | 3.5‑3.7 | ДОСУП, И(ВК) |
|  | Приказ об утверждении состава АК | 3.5, 3.8 | ДОСУП |
|  | Первый рабочий день ГИА | Ввод окончательный наименований тем ВКР с систему 1С Университет | — | И(ВК) |
|  | Приказ о допуске к ГИА и утверждении окончательных наименований тем ВКР | 1.4, 2.10 | ДОСУП, И(ВК) |
|  | Не позднее чем за 5 дней до защиты | Предоставление отзыва и рецензии (рецензий) | 2.13, 2.14 | И(ВК), руководители ВКР, рецензенты |
|  | Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) | 2.15 | И(ВК) |
|  | Не позднее чем за 3 дня до защиты | Сдача оригинала ВКР и ее электронного варианта | 2.16 | Обучающиеся |
|  | Проверка ВКР на объем заимствования | Раздел 8 | И(ВК) |
|  | Не позднее чем за 2 дня до защиты | Передача секретарю ГЭК ВКР, отзывов, рецензий | 2.17 | И(ВК), секретарь ГЭК |
|  | Первая, вторая и третья неделя ГИА (за исключением первых трех дней первой недели) | Проведение защит | 2.3, 2.18, 3.9‑3.11, раздел 6 | ГЭК, И(ВК), обучающиеся |
|  | Не позднее следующего рабочего дня после защиты | Заявление об апелляции | 5.2 | Обучающийся |
|  | Не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления на апелляцию | Подготовка и передача необходимых материалов и документов от ГЭК в АК | 5.3 | Председатель и секретарь ГЭК |
|  | Информирование обучающегося и председателя ГЭК о дате, времени и месте рассмотрения апелляции | 5.4 | ДОСУП |
|  | Заседание АК о рассмотрение апелляции. | 3.9‑3.11,  5.4, 5.5, раздел 7 | АК |
|  | В течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии | Доведение решения АК до обучающегося | 5.6 | ДОСУП |
|  | В срок, установленный решением АК | Повторная защита | 2.3, 3.9‑3.11, 5.7, раздел 6 | ГЭК, И(ВК), обучающийся, представитель АК |
|  | 10 дней после защиты (повторной защиты) | Размещение электронных вариантов ВКР в электронно-библиотечной системе | Раздел 9 | И(ВК) |

АК – апелляционная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДОСУП – департамент организации и сопровождения учебного процесса

И(ВК) – институт (выпускающая кафедра)

Приложение 2

**Шаблон титульного листа бакалаврской работы**

Минобрнауки России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Московский институт электронной техники»

Факультет (или Институт) {полностью, со строчной буквы, в родительном падеже}

Кафедра {полностью, со строчной буквы, в родительном падеже}\*

\* строка исключается для Институтов, новообразованных с лета 2017 года

{Фамилия Имя Отчество обучающегося полностью}

Бакалаврская работа   
по направлению \_\_.03.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

{Название}

Студент {Фамилия Инициалы}

Руководитель,   
{уч.степень, уч.звание} {Фамилия Инициалы}

Консультант\*,   
{уч.степень, уч.звание} {Фамилия Инициалы}

\*\* при наличии официального консультанта, закрепленного приказом

Москва 20\_\_

Приложение 3

**Шаблон титульного листа магистерской диссертации**

Минобрнауки России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Московский институт электронной техники»

Факультет (или Институт) {полностью, со строчной буквы, в родительном падеже}

Кафедра {полностью, со строчной буквы, в родительном падеже}\*

\* строка исключается для Институтов, новообразованных с лета 2017 года

{Фамилия Имя Отчество обучающегося полностью}

Магистерская диссертация   
по направлению \_\_.04.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

{Название}

Студент {Фамилия Инициалы}

Руководитель,   
{уч.степень, уч.звание} {Фамилия Инициалы}

Москва 20\_\_

Приложение 4

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению бакалаврской работы**

Национальный исследовательский университет «МИЭТ»

ПРОТОКОЛ № \_\_

Заседания государственной экзаменационной комиссии

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) студента {Фамилия Инициалы<1> в род.падеже} на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: {Фамилия Инициалы<1><2>}

Члены комиссии: {Фамилия1 Инициалы<1><2>}

{Фамилия2 Инициалы<1><2>}

…

Секретарь комиссии: {Фамилия Инициалы}

Представитель апелляционной комиссии<3>: {Фамилия Инициалы<1><2>}

Государственной экзаменационной комиссии были представлены:<4>

– учебная карточка студента и зачетная книжка,

– выписка из протокола заседания апелляционной комиссии,<5>

– бакалаврская работа,

– электронная презентация,<6>

– отзыв руководителя {Фамилия Инициалы<1><2> в род. падеже},

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. {Фамилия Инициалы задающего вопрос: формулировка вопроса}\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<7>

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мнение государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты обучения студента {Фамилия Инициалы в род.падеже} соответствуют требованиям ФГОС по направлению \_\_.03.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Оценить результаты защиты выпускной квалификационной работы {Фамилия Инициалы в род.падеже} на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Присвоить {Фамилия Инициалы в род.падеже} квалификацию бакалавра по направлению подготовки \_\_.03.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Рекомендовать {Фамилия Инициалы в род.падеже} к поступлению в магистартуру<8>.

Председатель {Фамилия Инициалы}

Секретарь {Фамилия Инициалы}

Обе страницы протокола заседания государственной экзаменационной комиссии печатаются на одном листе с двух сторон.

<1> допускается полное написание фамилии, имени и отчества

<2> допускается добавление ученой степени и ученого звания

<3> строка сохраняется только в случае повторного проведения защиты в соответствии с решением апелляционной комиссии

<4> выпускающая кафедра может дополнить список иными документами, которые используются при подготовке и защите выпускной квалификационной работы

<5> строки сохраняются только в случае, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка

<6> при защите на плакатах заменить на словосочетание «графические плакаты», при иной форме графического материала заменить на вид графического материала; в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка, исключить данную строку

<7> привести формулировки не менее 3 и не более 5 вопросов, лишние строки удалить

<8> строка сохраняется только в случае, если комиссия даёт такую рекомендацию

При оформлении протокола символы примечаний и сами примечания необходимо удалить.

Приложение 5

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению магистерской диссертации**

Национальный исследовательский университет «МИЭТ»

ПРОТОКОЛ № \_\_

Заседания государственной экзаменационной комиссии

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) студента {Фамилия Инициалы<1> в род.падеже} на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: {Фамилия Инициалы<1><2>}

Члены комиссии: {Фамилия1 Инициалы<1><2>}

{Фамилия2 Инициалы<1><2>}

…

Секретарь комиссии: {Фамилия Инициалы}

Представитель апелляционной комиссии<3>: {Фамилия Инициалы<1><2>}

Государственной экзаменационной комиссии были представлены: <4>

– учебная карточка студента и зачетная книжка,

– выписка из протокола заседания апелляционной комиссии, <5>

– магистерская диссертация,

– электронная презентация<6>,

– отзыв руководителя {Фамилия Инициалы<1><2> в род. падеже},

– рецензия {Фамилия Инициалы<1><2> в род. падеже}.

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. {Фамилия Инициалы задающего вопрос: формулировка вопроса}\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<7>

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мнение государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты обучения студента {Фамилия Инициалы в род.падеже} соответствуют требованиям ФГОС по направлению \_\_.04.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Оценить результаты защиты выпускной квалификационной работы {Фамилия Инициалы в род.падеже} на «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Присвоить {Фамилия Инициалы в род.падеже} квалификацию магистра по направлению подготовки \_\_.04.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Рекомендовать {Фамилия Инициалы в род.падеже} к поступлению в аспирантуру<8>.

Председатель {Фамилия Инициалы}

Секретарь {Фамилия Инициалы}

Обе страницы протокола заседания государственной экзаменационной комиссии печатаются на одном листе с двух сторон.

<1> допускается полное написание фамилии, имени и отчества

<2> допускается добавление ученой степени и ученого звания

<3> строка сохраняется только в случае повторного проведения защиты в соответствии с решением апелляционной комиссии

<4> выпускающая кафедра может дополнить список иными документами, которые используются при подготовке и защите выпускной квалификационной работы

<5> строки сохраняются только в случае, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка

<6> при защите на плакатах заменить на словосочетание «графические плакаты», при иной форме графического материала заменить на вид графического материала; в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка, исключить данную строку

<7> привести формулировки не менее 3 и не более 5 вопросов, лишние строки удалить

<8> строка сохраняется только в случае, если комиссия даёт такую рекомендацию

При оформлении протокола символы примечаний и сами примечания необходимо удалить.

Приложение 6

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

Национальный исследовательский университет «МИЭТ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_**

**Заседания апелляционной комиссии**

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению апелляции выпускника {Фамилия Имя Отчество полностью в родительном падеже} о нарушениях установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: {Фамилия Инициалы}

Члены комиссии: {Фамилия1 Инициалы}

{Фамилия2 Инициалы}

…

Апелляционной комиссии были представлены следующие материалы:

– учебная карточка и зачетная книжка выпускника,

– письменная апелляция выпускника,

– выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о защите выпускной квалификационной работы выпускника,

– заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты,

– книжка выпускника<3>,

– бакалаврская работа/магистерская диссертация на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

– электронная презентация<4>,

– отзыв руководителя {Фамилия Инициалы в род.падеже, должность, уч.степень, уч.звание},

– рецензия {Фамилия Инициалы в род.падеже, должность, уч.степень, уч.звание}<5>.

В апелляции указаны следующие нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<6>

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия приняла решение об отклонении апелляции.<7>

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия приняла решение удовлетворении апелляцию и назначение повторной защиты выпускной квалификационной работы на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, в \_\_-\_\_, в ауд. \_\_\_\_.<7>

Председатель {Фамилия Инициалы}

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

<1> допускается полное написание фамилии, имени и отчества

<2> допускается добавление ученой степени и ученого звания

<3> строка сохраняется только в случае, если выпускающая кафедра использует соответствующий документ при подготовке выпускной квалификационной работы

<4> при защите на плакатах заменить на словосочетание «графические плакаты», при иной форме графического материала заменить на вид графического материала; в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка, исключить данную строку

<5> строка сохраняется только в случае, если рассматривается апелляция о защите магистерской диссертации

<6> при большом объеме нарушений допускается уменьшение шрифта соответствующей части протокола

<7> сохраняется только строка, соответствующая решению комиссии, объяснение решения не приводится

При оформлении протокола символы примечаний и сами примечания необходимо удалить.

Приложение 7

**Шаблон титульного листа книги протоколов заседаний   
государственной экзаменационной комиссии**

Минобрнауки России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Московский институт электронной техники»

Книга протоколов государственной экзаменационной комиссии

({летний, осенний, зимний} период)

Направление \_\_.\_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Москва 20\_\_

Приложение 8

**Шаблон титульного листа книги протоколов заседаний   
апелляционной комиссии**

Минобрнауки России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Московский институт электронной техники»

Книга протоколов апелляционной комиссии

(апелляции по результатам защит выпускных квалификационных работ)

({летний, осенний, зимний} период)

Москва 20\_\_

Приложение 9

**Шаблоны наклеек с информацией об итоговом количестве   
протоколов в книге протоколов**

Для книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии

|  |
| --- |
| Прошнуровано \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) протоколов.  *заполняется от руки*  Секретарь комиссии  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Для книги протоколов заседаний апелляционной комиссии

|  |
| --- |
| Прошнуровано \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) протоколов.  *заполняется от руки*  Председатель комиссии (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Приложение 10

**Рекомендуемая типовая форма отзыва руководителя**

# Отзыв руководителя о работе студента группы \_\_\_\_\_ факультета (института) \_\_\_\_\_ Национального исследовательского университета «МИЭТ» {Фамилия Имя Отчество полностью в винительной падеже} в период подготовки выпускной квалификационной работы

{Фамилия Инициалы} выполнял выпускную квалификационную работу на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<1>.

За время практики<2> и подготовки выпускной работы {Фамилия Инициалы}:

– <Приводится маркированный или нумерованный перечень работ и достижений студента, оказавших существенное влияние на подготовку выпускной квалификационной работы к защите. Например, проработка соответствующей научно-технической литературы, проведение (участие в проведении) экспериментов, разработка (участие в разработке) элементов, схем, блоков, устройств, методов, алгоритмов, программ и т.п., подготовка тезисов и докладов на конференции, научный статей, заявок на патенты и регистрации программ для ЭВМ, оформление собственно выпускной квалификационной работы, доклада и презентации к ней, другие работы.>

Во время практики<2> и выполнения выпускной работы {Фамилия Инициалы} проявил <Приводится описание личных качеств студента. При рекомендуемой оценке «отлично» недостатки могут не указываться или указываются, как не оказавшие существенного влияния. Если рекомендуемая оценка не «отлично» недостатки указываются в обязательном порядке.>

Работа {Фамилия Инициалы в родительной падеже} над выпускной квалификационной работой заслуживает оценки «{отлично, хорошо, удовлетворительно}», а {Фамилия Инициалы} — присвоения степени {бакалавра, магистра} по направлению \_\_.\_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»<3>.

Работа {Фамилия Инициалы в родительной падеже} над выпускной квалификационной работой заслуживает оценки «неудовлетворительно»<3>.

Руководитель,  
должность,  
учёная степень, учёное звание {Фамилия Инициалы}

<1> указывается место прохождения преддипломной практики в соответствии с приказом о направлении на преддипломную практику, руководитель по своему желанию может уточнить место до подразделения

<2> необязательный элемент: упоминается, если руководитель считает прочие этапы практики (учебную, производственную), предназначенными для накопления материала для выпускной квалификационной работы

<3> сохраняется только строка, соответствующая мнению руководителя

При оформлении отзыва символы примечаний и сами примечания необходимо удалить.

Приложение 11

**Рекомендуемая типовая форма рецензии**

# Рецензия на магистерскую диссертацию студента группы \_\_\_\_\_ факультета (института) \_\_\_\_\_ Национального исследовательского университета «МИЭТ» {Фамилия Имя Отчество полностью в родительном падеже} на тему «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Магистерская диссертация {Фамилия Инициалы в родительной падеже} посвящена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

<Дается качественная оценка актуальности и/или практической значимости диссертации>.

Диссертация состоит из <Приводится состав работы, например, «из введения, N глав, заключения, приложения (N приложений)». В обязательном порядке приводится величина списка использованных источников, например, «Список использованных источников состоит из \_\_ наименований»>.

<Приводится (отдельными абзацами) краткое описание значимых частей работы.>

<Даётся качественная оценка тексту (с точки зрения стиля и орфографии) и оформлению диссертации.>

<Приводится описание недостатков работы в обязательном порядке. При рекомендуемой оценке «отлично» недостатки указываются, как не оказавшие существенного влияния.>

Диссертация {Фамилия Инициалы в родительной падеже} заслуживает оценки «{отлично, хорошо, удовлетворительно}», а {Фамилия Инициалы} — присвоения степени магистра по направлению \_\_.\_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»<1>.

Диссертация {Фамилия Инициалы в родительной падеже} заслуживает оценки «неудовлетворительно»<1>.

Рецензент,  
должность,  
учёная степень, учёное звание {Фамилия Инициалы}

М.П.<2>

<1> сохраняется только строка, соответствующая мнению рецензента

<2> подпись рецензента заверяется печатью организации (или печатью отдела кадров организации, или иной печатью организации для исходящих документов, в соответствии с нормами делопроизводства организации)

При оформлении отзыва символы примечаний и сами примечания необходимо удалить.

Приложение 12

**Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Московский институт электронной техники»

**ОТЧЁТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ   
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Направление \_\_.\_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Присутствовали на защите:

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

члены ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы, ученая степень, ученое звание

**1. Защита выпускной квалификационной работы**

1.1 Дата (даты) проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 Анализ результатов:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Допущено к защите (чел.) |  |
| 2. Защитились на: | |
| «отлично» (чел.) |  |
| «хорошо» (чел.) |  |
| «удовлетворительно» (чел.) |  |
| «неудовлетворительно» (чел.) |  |
| 3. Не явилось на защиту (чел.) |  |
| 4. Получили дипломы с отличием (чел.) |  |
| 5. Рекомендовано в магистратуру (аспирантуру) (чел.) |  |
| 6. Количество/доля ВКР, выполненных в сторонних организациях (шт./%) |  |
| 7. Результаты проверки ВКР на наличие заимствований: | |
| Средняя доля оригинальных блоков в работе (%) |  |
| Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 50 % (%) |  |
| Доля работ с оценкой оригинальности текста более 70 % (%) |  |

2. ВКР, выделенные комиссией за высокое качество подготовки и защиты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия и инициалы выпускника | Тема | Руководитель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ**

*(оценка актуальности работ, их практической или научной направленности; оценка качества оформления ВКР и презентаций, умения выпускников защищать полученные результаты; оценка качества проведенных исследований, оценка оригинальности ВКР; характеристика и оценка уровня сформированности профессиональных компетенций)*

**4. Общая оценка качества подготовки выпускников:**

*(оценка соответствия уровня подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта и их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности; недостатки в подготовке выпускников и рекомендации по повышению её качества и организации работы ГЭК)*

Председатель ГЭК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Секретарь ГЭК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Статья 1259 Гражданского кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)
2. Параграф 192 Правил русской орфографии и пунктуации [↑](#footnote-ref-2)
3. Статья 1274 Гражданского кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-3)