



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## ПРИКАЗ

«31» августа 2016 г.

№ 88

Москва

Об утверждении  
нормативных документов  
Университета

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные документы:
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
  - Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющих государственной аккредитации;
  - Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
  - Положение о выпускной квалификационной работе;
  - Положение о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления обучающихся и выдачи документов об образовании.
2. Полагать утратившими силу:
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом ректора от 14 марта 2016 г. № 32-1;
  - Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющих государственной аккредитации, утвержденный приказом ректора от 14 марта 2016 г. № 32-1;
  - Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный приказом ректора от 25 мая 2016 г. № 60;

– Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное приказом ректора от 6 ноября 2014 г. № 121;

– Положение о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления обучающихся и выдачи документов об образовании, утвержденное приказом ректора от 27 ноября 2014 г. № 131.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений (в т.ч. обособленных).

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'А.В. Семенов'. The signature is written over a faint rectangular stamp area.

А.В.Семенов



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ПРИНЯТО

Ученым советом  
«30» августа 2016 г.,  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора  
от «31» августа 2016 г.  
№ 88

ОДОБРЕНО

Студенческим советом  
«24» августа 2016 г.,  
протокол № 87

## ПОРЯДОК

### **проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**

#### Общие положения

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 19.12.2013 № 1367, 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 от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн, Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 и иными локальными нормативными правовыми актами.
2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения в Университете государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образова-

тельных программ, включая формы ГИА; требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА; порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).
4. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).
5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.
6. Университет и его филиалы самостоятельно обеспечивают проведение ГИА по образовательным программам, используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.
7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся в других образовательных организациях по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.
9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

#### Формы и сроки проведения государственных аттестационных испытаний

10. ГИА обучающихся проводится в форме:
  - государственного экзамена;
  - защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).
11. Объем ГИА, ее структура и содержание, конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом и отражаются в основной профессиональной образовательной программе.
12. Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. ГЭ проводится устно или письменно.
13. Форма проведения ГЭ определяется выпускающей кафедрой по направлению подготовки /специальности и утверждается календарным графиком на учебный год в зависимости от количества обучающихся в группе (потоке):
  - до 12 человек в группе – устно;
  - свыше 12 – письменно.
14. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выпол-

ненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения, защиты, критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и конкретизируются в Положении о ВКР.

15. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.
16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
17. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.
18. Особенности проведения ГИА обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета.

#### Государственные экзаменационные комиссии

19. Для проведения ГИА в Университете и его филиалах создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК): по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.
20. Основными функциями ГЭК являются:
  - определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;
  - принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;
  - разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.
 ГЭК действуют в течение одного календарного года.
21. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА по представлению Университета.
22. Университет утверждает составы ГЭК не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.
23. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющимися специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.
24. Составы ГЭК формируются выпускающими кафедрами Университета (филиала), оформляются и утверждаются приказами Университета в соответствии с требованиями табеля документооборота.
25. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов ука-

- занной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.
26. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
  27. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания ГЭК проводятся председателями. Решения ГЭК 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.
  28. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами (приложения 1-4). В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.
  29. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги (с титульным листом в соответствии с приложением 5) и сдаются в архив Университета на хранение в установленном порядке.
  30. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета назначается ответственный администратор ГИА из числа сотрудников учебно-методического управления, который организует и контролирует работу по проведению аттестационных испытаний, проверяет готовность экзаменационных материалов, качество оформления документации обучающихся, представляемой к прохождению итоговых аттестационных испытаний, выдает председателям ГЭК экзаменационные материалы. По итогам проведенных итоговых аттестационных испытаний проверяет правильность заполнения протоколов, организует подготовку отчетов выпускающих кафедр о результатах ГИА групп/потоков обучающихся (приложение 6).

Порядок проведения  
Государственной итоговой аттестации

31. Для проведения ГИА кафедрами Университета, ответственными за реализацию



- направления (специальности) подготовки, разрабатываются и утверждаются Программы ГИА, включая программы ГЭ, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР, перечень тем ВКР и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.
32. ГЭ проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ. Перед ГЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (далее - предэкзаменационная консультация).
  33. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания учебно-методическим управлением Университета формируется и утверждается распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.
  34. Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.
  35. Для проведения заседаний ГЭК формируются «Папки председателей государственной экзаменационной комиссии», которые содержат необходимые материалы для проведения государственных аттестационных испытаний (приложение 7). Факультетами (филиалами) Университета осуществляется сбор от обучающихся согласованных макетов приложений к дипломам и передача их в день государственного экзамена в комиссию.
  36. Для прохождения государственных аттестационных испытаний обучающиеся распределяются по группам.
  37. Результаты защиты ВКР и сдачи ГЭ, проводимых в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, доводятся до сведения обучающихся на следующий рабочий день после дня его проведения.
  38. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание

- по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).
39. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
  40. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через десять 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, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.  
При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением заведующего соответствующей выпускающей кафедрой ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### Порядок проведения государственного экзамена в устной форме

41. Для проведения ГЭ в устной форме выпускающая кафедра по направлению/специальности подготовки разрабатывает комплекты экзаменационных билетов, содержащие три вопроса (задания), составленные в соответствии с утвержденной программой ГИА. Комплекты экзаменационных билетов передаются ответственному администратору ГИА в сроки установленные табелем документооборота. Количество комплектов экзаменационных билетов должно составлять не менее 4 вариантов. В день проведения ГЭ, перед его началом, ответственный администратор ГИА передает председателю ГЭК комплект экзаменационных билетов.
42. Перед началом ГЭ секретарем ГЭК в аудиторию приглашаются обучающиеся для проведения ГЭ. Обучающиеся рассаживаются в аудитории для представления членов ГЭК и доведения порядка проведения ГЭ в устной форме. В присутствии обучающихся вскрывается конверт с экзаменационными билетами, которые раскладываются на столе.
43. После доведения порядка проведения ГЭ обучающие покидают аудиторию и вновь входят по одному для прохождения идентификации личности и выбора экзаменационного билета.
44. При идентификации проводится удостоверение личности обучающегося с данными паспорта и студенческого билета. Сведения о результатах идентификации личности обучающегося и номере выбранного экзаменационного билета вносятся в индивидуальный протокол заседания ГЭК.
45. После выбора экзаменационного билета обучающийся размещается в аудитории за столом (по одному человеку), получает проштампованную бумагу для подготовки ответов на экзаменационный билет и приступает к подготовке ответов.



Одновременно в аудитории могут находиться не более шести обучающихся. Время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета составляет до 40 минут.

46. Обучающиеся информируют секретаря ГЭК о готовности к ответу и после вызова председателем ГЭК отвечают на вопросы экзаменационного билета.
47. Членами ГЭК могут быть заданы дополнительные вопросы. Все заданные вопросы фиксируются секретарем в индивидуальном протоколе заседания ГЭК.
48. После ответов всех обучающихся, допущенных до ГЭ, члены комиссии совещаются в режиме закрытого заседания и принимают решения по оцениванию ответов обучающихся.
49. Оценки, выставленные ГЭК, заносятся секретарем в протоколы заседания ГЭК и экзаменационную ведомость.
50. Черновики ответов, заполненные обучающимися во время подготовки к ответу на государственном экзамене вместе с протоколами заседания ГЭК и ведомостями передаются секретарем ГЭК ответственному администратору ГИА.

#### Порядок проведения государственного экзамена в письменной форме

51. Прием государственного экзамена в письменной форме осуществляется выполнением обучающимся комплексного контрольного задания (далее - ККЗ).
52. На предэкзаменационной консультации выпускающая кафедра знакомит обучающихся с форматом и процедурой проведения экзамена в письменной форме, критериями оценки его результатов, а также с образцами ККЗ (приложение 8).
53. ККЗ включает в себя:
  - вопросы, предусматривающие проверку и оценку освоения обучающимися основных понятий и категорий по направлению подготовки, понимания логических связей между ними;
  - вопросы, направленные на оценку освоения обучающимися основной образовательной программы и готовности к профессиональной деятельности. При ответе на которые обучающийся должен показать необходимый уровень компетентности, продемонстрировать понимание сути вопроса (явления, факта, категории, понятия), выраженное в способности обучающегося доказать, аргументировать, классифицировать, сравнивать, объяснить и/или интерпретировать данные;
  - задание, направленное на решение конкретных ситуаций или практической задачи, позволяющее оценить способности обучающегося применять теоретические знания, навыки и умения в будущей профессиональной деятельности. Задание включает описание ситуации (четкую и не предполагающую двусмысленностей формулировку условий) и вопросы, на которые обучающийся должен ответить в результате анализа или решения.
54. Выпускающая кафедра распечатанные комплекты ККЗ, ключи к тестовой части заданий и эталонные ответы передают ответственному администратору ГИА за 3 дня до начала ГЭ. Количество вариантов ККЗ должно составлять не менее четырех.
55. Ответственный администратор ГИА распечатывает титульные листы заданий на каждого обучающегося и ведомость выдачи ККЗ обучающимся на экзамене с указанием ID номера обучающегося, формируемого автоматически в информационной системе Университета (приложение 9,10) и в день проведения экзамена передает их председателю ГЭК.
56. Обучающийся обязан явиться на ГЭ в установленное расписанием время. Перед

началом государственного экзамена, осуществляется идентификация личности обучающегося: проводится удостоверение личности обучающегося с данными паспорта, студенческого билета и ФИО в ведомости выдачи ККЗ. Сведения о результатах идентификации личности обучающегося вносятся секретарем ГЭК в индивидуальный протокол заседания ГЭК.

57. Секретарь ГЭК в присутствии членов комиссии выдает обучающемуся ККЗ ID-номер которого соответствует ID-номеру в ведомости выдачи ККЗ. При получении задания обучающийся расписывается в ведомости и занимает указанное членами комиссии место в аудитории.
58. Схема размещения в аудитории разрабатывается таким образом, чтобы экзаменуемые, выполняющие одинаковые варианты, не могли непосредственно контактировать друг с другом.
59. Продолжительность выполнения ККЗ составляет не более четырех академических часов и объявляется обучающимся до начала ГЭ. Отсчет времени, отведенного на выполнение ККЗ, осуществляется с момента завершения выдачи заданий обучающимся и доведения правил выполнения ККЗ председателем ГЭК.
60. Во время проведения ГЭ в письменной форме обучающиеся вправе пользоваться письменными принадлежностями, программами и справочными материалами, перечень которых устанавливается председателем ГЭК. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для прекращения итогового аттестационного испытания для обучающегося. Обучающийся удаляется из аудитории и ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК выставляется оценка «неудовлетворительно» и делается запись о выявленном нарушении.
61. По окончании отведенного на ГЭ времени обучающиеся должны покинуть аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную работу и черновики. Если работа завершена раньше срока, то по разрешению председателя ГЭК обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.
62. Выполненные работы собираются секретарем и передаются председателю ГЭК.
63. Проверка работ осуществляется в аудитории, где проводился ГЭ сразу после его окончания. Выставление оценок по ККЗ осуществляется в соответствии с критериями и шкалами оценивания, предусмотренными фондами оценочных средств для ГИА.
64. Письменные работы вместе с черновиками, ведомости выдачи заданий, ключи, эталонные ответы, протоколы ГЭК передаются секретарем ГЭК ответственному администратору ГИА в день проведения ГЭ.

#### Порядок проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации

65. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
66. Для рассмотрения апелляции по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии (далее-комиссии).
67. 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. Комиссии действуют в течение календарного года.
68. В состав апелляционной комиссии входят председатель, указанной комиссии и

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

69. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.
70. Председателем апелляционной комиссии назначается ректор Университета или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта.
71. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.
72. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателем комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.
73. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложение 11,12). Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.
74. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.
75. 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.
76. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
77. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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).
78. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.
79. 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.
80. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно

из следующих решений:

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

81. 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.
82. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.
83. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
84. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.
85. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

#### Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

86. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
87. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
  - проведение ГИА 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 ГЭК);

- 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).
88. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.
89. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
  - продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
  - продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.
90. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:
- а) для слепых:
- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
  - при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- б) для слабовидящих:
- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.
- 91. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).
- 92. 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).

инд. протокол гос. экзамена в устной форме заполняется на каждого обучающегося

Приложение 1  
к Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

## Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 1. О прохождении процедуры идентификации

Процедура

идентификации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_ пройдена/ не пройдена

Соответствие личности обучающегося его

персональным данным \_\_\_\_\_

установлено/не установлено

### 2. О сдаче \_\_\_\_\_

(государственного экзамена по дисциплине)

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Экзаменуется \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

Билет № \_\_\_\_, вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

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

Признать, что обучающийся  
сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)



Отметить, что

---

---

---

*(особое мнение комиссии)*

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

инд. протокол гос. экзамена в письменной форме заполняется на каждого обучающегося

Приложение 2  
к Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

## Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 1. О прохождении процедуры идентификации

Процедура идентификации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_ пройдена/ не пройдена

Соответствие личности обучающегося его персональным данным \_\_\_\_\_

установлено/не установлено

### 2. О сдаче \_\_\_\_\_

Экзаменуется \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

№№	Письменные экзаменационные задания	Баллов по заданию	Оценка по 5-ти балльной шкале (цифрой и прописью)
1	Тестовое задание /задание типа А		
2	Теоретический(е) вопрос(ы)/задание типа В		
3	Ситуационная задача (кейс-задание)/задание типа С		
Итого баллов			

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

(цифрой и прописью)

Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(особое мнение членов ГЭК)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Инд. протокол защиты ВКР  
заполняется на каждого обучаю-  
щегося

Приложение 3  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

## Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. О прохождении процедуры идентификации

Процедура  
идентификации \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя и отчество)* *пройдена/ не пройдена*

Соответствие личности обучающегося его  
персональным данным \_\_\_\_\_

*установлено/не установлено*

2. О защите выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя и отчество)*

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

ВКР выполнена под руководством \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие материалы:

- выписка из учебной карточки обучающегося;
- ВКР на \_\_\_\_\_ листах;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия по ВКР;
- презентация о результатах выполненной ВКР.

Вопросы:

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

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы:

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

Признать, что обучающийся защитил ВКР с оценкой:

\_\_\_\_\_ *(цифрой и прописью)*

Отметить, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Протокол о присвоении квалификации и выдаче диплома

Приложение 4  
к Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры



## МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

### Протокол Заседания Государственной экзаменационной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Государственная экзаменационная комиссия, назначенная приказом ректора №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, провела в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. прием государственного экзамена/итогового междисциплинарного экзамена по:

\_\_\_\_\_

и защиту выпускных квалифицированных работ обучающихся.

**Постановили:**

1. Утвердить протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.
2. Присудить обучающимся квалификацию / степень:  
по специальности (направлению) \_\_\_\_\_

3. Выдать документ об образовании и о квалификации с отличием:

1. \_\_\_\_\_

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

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

4.

---

*(фамилия имя отчество обучающегося)*

4. Выдать документ об образовании и о квалификации:

1.

2.

3.

4.

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

5. Считать не выдержавшими аттестационные испытания и не прошедшими государственную итоговую аттестацию:

1.

2.

3.

4.

---

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Председатель  
Государственной экзаменац  
онной  
комиссии

---

 (ученое звание, степень)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь Государственной  
экзаменационной комиссии

---

 (подпись)

(ФИО)

Приложение 5  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ № \_\_\_\_**  
**заседаний ГЭК**

по: \_\_\_\_\_

(приему государственного экзамена по: \_\_\_\_\_, защите ВКР)

Факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/  
специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Количество протоколов в подшивке: \_\_\_\_\_

Декан факультета: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Специалист учебно-методического управления:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата: \_\_\_\_\_



Приложение 6  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

## ОТЧЕТ о результатах государственной итоговой аттестации

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведена государственная  
итоговая аттестация обучающихся \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности/направления \_\_\_\_\_  
срок обучения \_\_\_\_\_ группа(ы) \_\_\_\_\_

1. Состав комиссии утвержден приказом по Университету № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Комиссия № \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

\_\_\_\_\_

Комиссия № \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

\_\_\_\_\_

Комиссия № \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь

\_\_\_\_\_

2. Государственная итоговая аттестация состояла из следующих аттестационных  
испытаний:

- государственного экзамена по дисциплине \_\_\_\_\_  
дата проведения \_\_\_\_\_

- государственного экзамена (междисциплинарного), который включает дисциплины:

дата проведения \_\_\_\_\_

- защиты выпускных квалификационных работ, дата проведения \_\_\_\_\_

3. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по направлению  
подготовки (специальности).



Не явилось								
Всего								
Средний балл								

4.2. Анализ результатов сдачи государственных экзаменов  
(общая характеристика, степень профессиональной подготовленности выпускников, что следует отметить в положительном плане, что выдающегося было продемонстрировано, какие проблемы выявлены).

### 5. Защита ВКР

Организация процесса, состав руководителей (количественный, качественный, особо отмечаются руководители-практики).

#### 5.1. Результаты защиты ВКР

№ п\п	Показатели	Всего:		По формам обучения					
				очная		очно- заочная		заочная	
		кол.	%	кол.	%	кол.	%	кол.	%
1.	Принято к защите работ								
2.	Защищено ВКР, в т.ч. с оценкой:								
	отлично								
	хорошо								
	удовлетворительно								
	неудовлетворительно								
3.	Количество ВКР, выполненных: по темам, предложенным обучающимися;								
	по заявкам организаций;								
	по направлениям НИР (Университета, кафедры, НИИ и т.д.).								
4.	Количество ВКР, рекомендованных: к опубликованию;								
	к внедрению;								
	внедренных.								
5.	Количество дипломов с отличием								

#### 5.2. Анализ результатов защиты ВКР

Оценка тематики работ (актуальность, разнообразие, соответствие видам профессиональной деятельности). Структура и содержание работ (соответствие нормативам, методикам, рекомендациям; объем работ, иллюстрации и т.д.). Процедура

защиты, вопросы, обсуждение, использование иллюстративных материалов, презентационных средств. Общая оценка защищающихся (уверенность, владение материалом, ответы на вопросы). Рецензенты и рецензии (состав, откуда, качество рецензий). Как в целом оценивались работы, что учитывалось комиссией при выставлении оценки.

ВКР, представляющие особый интерес, выполненные на актуальные темы, отвечающие современному уровню развития юридической (экономической, управленческой и пр.) науки.

№ п/п	ФИО выпускника	Тема	Руководитель
-------	----------------	------	--------------

Общий итог: по результатам защиты ... присвоить квалификацию (степень) и выдать дипломы ..., дипломы с отличием ... .

Кому рекомендовано: в аспирантуру, продолжить работу в виде диссертации, опубликовать результаты, внедрение.

6. Недостатки в подготовке выпускников по данному направлению подготовки (специальности), в том числе на этапе выпуска и организации работы ГЭК.

7. Обобщенные замечания и предложения комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы.

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение 7  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
председателя государственной экзаменационной комиссии**

- 1) Приказ о составе ГЭК (копия).
- 2) Расписание проведения государственных итоговых аттестационных испытаний (копия).
- 3) Программа государственного экзамена по специальности (направлению).
- 4) Билеты государственных экзаменов при проведении ГЭ в устной форме, комплекты ККЗ при проведении ГЭ в письменной форме.
- 5) Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (копия).
- 6) Памятка членам ГЭК.
- 7) Критерии оценок обучающихся при сдаче государственного экзамена по дисциплине (итогового междисциплинарного экзамена).
- 8) Критерии оценок защиты ВКР обучающихся.
- 9) Бланк Отчета о результатах ГИА обучающихся.

Приложение 8  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры



## МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Государственный экзамен  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_

КОМПЛЕКСНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
вариант № \_\_\_\_

### I. Тестовая часть

Проставьте + или  $\sqrt$  в колонках, соответствующих правильному, по Вашему мнению, ответу

№ вопроса	ОТВЕТЫ					
	а	б	в	г	д	е
1						
8						
И т.д.						

Тестовые задания

- 1.
- 2.
- ...

II. Охарактеризуйте контроль как функцию менеджмента и приведите примеры ситуаций, когда тот или иной вид контроля позволяет избежать экономических потерь.

Главные критерии оценки – отражение в ответе знания типов и видов контроля, понимание необходимости и особенностей их реализации, использование основных терминов и категорий, корректность и грамотность изложения

подпись обучающегося \_\_\_\_\_

ЛИСТ \_\_\_\_



---

# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

---

Государственный экзамен  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_

КОМПЛЕКСНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
вариант № \_\_\_\_\_

---

подпись обучающегося \_\_\_\_\_

ЛИСТ \_\_\_\_\_





---

# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

---

Государственный экзамен по направлению/специальности

---

КОМПЛЕКСНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

вариант № \_\_\_\_

---

III. Представьте, что целью стратегического плана организации является расширение рынка сбыта для своей продукции. Постройте фрагмент дерева целей для этой организации и для одной из подцелей (на свой выбор) укажите набор управленческих действий по ее реализации.

Основные критерии оценки: отражение в ответе знания основных категорий и понятий процессов планирования и целеполагания, корректность и уместность использования терминов, степень проработанности и логичности примера, соответствие предлагаемой структуры дерева целей типовым схемам.

подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры



## **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

### **ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ЗАДАНИЙ на письменный государственный экзамен по направлению/специальности \_\_\_\_\_**

Факультет \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Комиссия: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. обучающегося	ID обучающегося	Вариант задания	Задание получено, подпись обучающе- гося

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 10  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры



---

# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

---

Государственный экзамен по направлению/специальности

---

**КОМПЛЕКСНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
вариант № \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

подпись обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося/штрих-код

Приложение 11  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

**Протокол  
заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Слушали:**

О рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

**Постановили:**

1. Апелляционная комиссия принимает решение (поставить  в соответствующей ячейке):

- Отклонить апелляцию вследствие того, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. Результаты проведения государственного аттестационного испытания аннулировать.

2. Протокол о рассмотрении апелляции передать в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

3. Обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося осуществить в присутствии члена апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Приложение 12  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам  
специалитета и программам магистратуры

**Протокол  
заседания апелляционной комиссии**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Слушали:**

О рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

**Постановили:**

Апелляционная комиссия принимает решение (поставить  в соответствующей ячейке):

- Отклонить апелляцию с сохранением результата государственного экзамена;  
 Удовлетворить апелляцию обучающегося и выставить оценку по результатам государственного экзамена

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Председатель комис-  
сии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)