Департамент образования города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

16 февраля 2016 г. № 106 общ

Об утверждении
Положения о проведении
государственной итоговой аттестации

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 19 января 2016 г. № 06)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ГОУ ВПО МГПУ от 30 ноября 2012 г. № 620 общ. «Об утверждении локальных актов Университета».
3. Начальнику общего отдела управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат_____
«16.»_____2016г.

Т.Е. Иванова
8(499) 181 42-76

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «16» февраля 2016 г. № 106обш

Положение
о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) в Университете.

1.3. ГИА завершает освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, представляет собой форму оценки степени и

уровня освоения обучающимися образовательной программы и является обязательной.

1.4. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС ВО.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.6. Освоение образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, завершается итоговой аттестацией.

Организация и проведение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые действуют в течение календарного года.

2.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся Университета при проведении ГИА.

2.3. Председатели ГЭК утверждаются из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученную степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.4. Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

2.4.1. Для утверждения списка председателей ГЭК руководители учебных структурных подразделений Университета до 20 октября текущего учебного года предоставляют в управление учебно-методической работы Университета следующие документы:

список председателей ГЭК (Приложение 1);

обоснование выбора (характеристики на кандидатов в председатели ГЭК (Приложение 2) и документы, подтверждающие соответствие кандидатур председателей ГЭК требованиям, предъявляемым Министерством образования и науки Российской Федерации к кандидатурам председателей ГЭК).

2.4.2. Список председателей ГЭК формируется управлением учебно-методической работы Университета, рассматривается на Ученом совете Университета и отправляется в Министерство образования и науки Российской Федерации для утверждения.

2.5. В случае необходимости осуществляется замена ранее утвержденных председателей ГЭК.

2.5.1. Отъезд к месту работы, ежегодный отпуск утвержденных председателей ГЭК не является достаточным основанием для внесения изменений в утвержденные списки председателей ГЭК.

2.5.2. Руководители учебных структурных подразделений Университета представляют в управление учебно-методической работы Университета пакет документов на замену председателей ГЭК в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

2.6. Утверждение председателей ГЭК по вновь аккредитованным образовательным программам оформляется по мере необходимости в течение всего учебного года с момента издания приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о государственной аккредитации по ранее не аккредитованной образовательной программе, реализуемой Университетом, или оформления приложения к свидетельству о государственной аккредитации.

2.7. После утверждения председателей ГЭК для проведения ГИА приказом проректора по учебной работе Университета по представлению руководителей учебных структурных подразделений Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА утверждаются составы ГЭК.

2.7.1. ГЭК создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.7.2. В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных образовательных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных образовательных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.7.3. Основными функциями ГЭК являются:

определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС ВО;

принятие решения о присвоении обучающемуся квалификации по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации;

разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся Университета.

2.8. Из числа лиц, включенных в состав ГЭК, приказом проректора по учебной работе Университета по согласованию с председателями ГЭК назначаются заместители председателей ГЭК.

2.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета приказом проректора по учебной работе Университета по согласованию с председателями ГЭК назначаются секретари ГЭК.

2.9.1. Секретарь ГЭК не является ее членом.

2.9.2. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 7.5 настоящего Положения.

2.10. При проведении ГИА для обеспечения работы ГЭК учебные структурные подразделения Университета готовят следующие документы:

приказы проректора по учебной работе Университета о составе ГЭК;

приказы проректора по учебной работе Университета о допуске обучающихся к ГИА;

приказы проректора по учебной работе Университета об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся (далее - ВКР) и закреплении руководителей ВКР и консультантов (при необходимости);

экзаменационные ведомости для проведения государственного экзамена (Приложение 3) и (или) защиты ВКР (Приложение 4);

экзаменационные материалы для проведения государственного экзамена;

справки о проверке ВКР на объем заимствования;

оригиналы ВКР с визами руководителя обучающегося, консультанта (при наличии), рецензента (для ВКР по программам специалитета и программам магистратуры) и заведующего выпускающей кафедры;

отзывы руководителей ВКР (Приложение 5);

рецензии на ВКР (для ВКР по программам специалитета и программам магистратуры) (Приложение 6);

программы и фонды оценочных средств ГИА (Приложение 7);

протоколы ГИА (Приложение 8).

2.11. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

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

2.11.2. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК, а в случае их отсутствия – заместителями председателей ГЭК.

2.12. Результаты государственных аттестационных испытаний обсуждаются членами ГЭК на закрытых заседаниях ГЭК. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

2.13. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

2.13.2. В протоколах заседаний ГЭК по защите ВКР указывается квалификация, присвоенная выпускнику.

2.13.3. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателями, членами и секретарями ГЭК.

2.13.4. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и сдаются секретарями ГЭК в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета на следующий день после завершения ГИА.

2.13.5. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве Университета.

2.14. По окончании ГИА председатели ГЭК готовят отчеты о работе ГЭК (Приложение 9), которые заслушиваются на ученых советах учебных структурных подразделений Университета и предоставляются в управление учебно-методической работы Университета в течение двух недель после завершения ГИА.

2.15. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии, организация работы которых осуществляется в соответствии с настоящим Положением (за исключением порядка утверждения председателя экзаменационной комиссии).

Утверждение председателя экзаменационной комиссии осуществляется приказом проректора по учебной работе Университета.

3. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний

3.1. ГИА проводится по месту нахождения Университета в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы, но не позднее 30 июня.

3.2. Организация и проведение ГИА осуществляется учебными структурными подразделениями Университета.

3.3. Для проведения ГИА учебное структурное подразделение Университета использует необходимые для ее организации средства.

3.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.5. Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание определяется образовательной программой и программой ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.6. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. ГИА обучающихся в Университете включает следующие формы государственных аттестационных испытаний:

государственный экзамен;

защита ВКР.

Конкретные формы государственных аттестационных испытаний устанавливаются Университетом с учетом требований ФГОС ВО на основании решения ученого совета учебного структурного подразделения Университета, о чем делается соответствующая запись в образовательной программе.

3.8. Выпускающие кафедры Университета ежегодно разрабатывают и (или) обновляют программы ГИА.

3.8.1. Программы ГИА являются частью образовательных программ и включают в себя:

программы государственных экзаменов (в случае если проведение государственного экзамена предусмотрено программой ГИА);

требования к ВКР и порядку их выполнения;

критерии оценки результатов государственных экзаменов (в случае если проведение государственного экзамена предусмотрено программой ГИА);

критерии оценки защиты ВКР;

порядок подачи и рассмотрения апелляций.

3.8.2. Программы ГИА доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.9. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

3.10. Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе Университета (Приложение 10) по представлению руководителя учебного структурного подразделения Университета не позднее двух недель до начала ГИА.

3.11. ГИА начинается с проведения государственных экзаменов, а в случае их отсутствия – с защиты ВКР.

3.12. Перед государственными экзаменами проводятся консультации обучающихся по вопросам, включенным в программы государственных экзаменов (далее – предэкзаменационные консультации).

3.12.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания проректором по учебной работе Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГИА) и доводится учебным отделом учебного структурного подразделения Университета до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

3.12.2. В расписании ГИА указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

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

3.14. По результатам проведения ГИА учебный отдел учебного структурного подразделения Университета готовит проект приказа проректора по учебной работе Университета о завершении обучения (Приложение 11) по каждой образовательной программе. Приказ проректора по учебной работе Университета о завершении обучения подписывается не позднее окончания срока завершения обучения, установленного учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

3.15. Не позднее 10 дней после издания приказа о завершении обучения обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.16. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

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

все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

3.17. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о высшем образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

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

3.18.1. Обучающийся обязан представить в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета документ, подтверждающий причину отсутствия на государственном аттестационном испытании в следующие сроки:

при наличии следующего государственного аттестационного испытания – как правило, не позднее трех дней до даты его проведения;

при отсутствии следующего государственного аттестационного испытания – не позднее даты подписания приказа проректора по учебной работе о завершении обучения.

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

3.18.3. Сроки прохождения ГИА обучающихся, указанных в п. 3.18 настоящего Положения, устанавливаются приказом проректора по учебной работе Университета по представлению руководителя учебного структурного подразделения Университета на основании заявления обучающегося о переносе сроков прохождения ГИА и документов (или заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в установленные сроки.

3.18.4. Факт ознакомления обучающегося с приказом проректора по учебной работе Университета о переносе сроков прохождения ГИА удостоверяется подписью обучающегося.

3.19. Обучающиеся (в том числе обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ)), не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении образца, установленного Университетом.

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период подготовки и прохождения ГИА, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

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

3.21.1. Зачисление экстерна в Университет для прохождения ГИА осуществляется на срок, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком, включая время на подготовку к ГИА.

3.21.2. Не позднее одного месяца с даты зачисления экстерна учебный отдел учебного структурного подразделения Университета разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план экстерна в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4. Порядок проведения государственного экзамена

4.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника, с учетом определенных образовательной программой видов деятельности. Количество государственных экзаменов определяется образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.2. Требования к форме, содержанию и процедуре проведения государственного экзамена определяются программой государственного экзамена в рамках программы ГИА, которая содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, краткую характеристику разделов вопроса (в том числе тестовые материалы, индивидуальные задания, кейсы, практические задачи и т.п.), рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену и критерии оценки результатов государственного экзамена.

4.3. Выпускающие кафедры разрабатывают экзаменационные билеты (перечень вопросов, тестовые материалы, индивидуальные задания, кейсы, практические задачи и т.п.) в соответствии с программой ГИА (Приложение 12).

4.3.1. Экзаменационные билеты подлежат обязательному рассмотрению на заседании выпускающей кафедры и утверждению ученым советом учебного структурного подразделения Университета не позднее 30 календарных дней до начала проведения ГИА.

4.3.2. Экзаменационные билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой и руководителем учебного структурного подразделения Университета.

4.4. Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме.

4.5. При проведении государственного экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории не более 7 обучающихся.

4.5.1. Обучающийся выбирает экзаменационный билет, номер которого фиксируется секретарем ГЭК в протоколе заседания ГЭК.

4.5.2. На подготовку к ответу в устной форме, обучающемуся отводится, как правило, не более 30 минут.

4.5.3. В процессе ответа в устной форме и после его завершения члены ГЭК могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы ГИА.

4.6. Продолжительность проведения экзамена в письменной форме составляет, как правило, не более 4 академических часов.

4.7. При проведении государственного экзамена используются экзаменационные листы со штампом учебного структурного подразделения Университета.

Экзаменационные листы, выданные обучающемуся, нумеруются и подписываются обучающимся.

4.8. Результаты государственного экзамена вносятся секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

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

5. Требования к выполнению и защите ВКР

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

5.2. Вид ВКР, требования к ней, порядок выполнения и критерии ее оценки определяются в разделе «Методические рекомендации по выполнению ВКР» программы ГИА.

5.3. Методические рекомендации по выполнению ВКР определяют:

основные требования к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР;

порядок и сроки представления ВКР на выпускающую кафедру Университета;

критерии оценки ВКР;

требования к объему заимствования, в том числе содержательного выявления неправомочных заимствований;

примерный перечень тем ВКР в соответствии с направлением подготовки (специальности) и профилем (при наличии) образовательной программы.

5.4. Перечень тем ВКР ежегодно разрабатывается выпускающими кафедрами Университета, обсуждается на заседаниях выпускающих кафедр

Университета и утверждается учеными советами учебных структурных подразделений Университета.

5.5. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

5.6. Утверждение тем ВКР, закрепление руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом проректора по учебной работе Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.7. Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом проректора по учебной работе Университета по представлению руководителя учебного структурного подразделения Университета на основании заявления обучающегося (заявлений нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно).

5.8. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) учебное структурное подразделение Университета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.9. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением ученого совета учебного структурного подразделения Университета может быть установлена иная тема ВКР.

5.10. После утверждения темы и назначения руководителя ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР разрабатывает календарный план выполнения ВКР (Приложение 13).

5.10.1. Календарный план выполнения ВКР включает расписание консультаций руководителя ВКР и конкретные этапы выполнения обучающимся ВКР.

5.10.2. Календарный план выполнения ВКР утверждается заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем ВКР и подписывается обучающимся.

5.11. Функции руководителя ВКР:

практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР и разработке календарного плана выполнения ВКР;

рекомендации по подбору литературы и фактического материала;

составление задания на преддипломную практику по изучению предмета исследования и сбору фактического материала для ВКР;

контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;

консультации обучающихся по содержанию, структуре и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;

написание письменного отзыва о работе обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) в период подготовки ВКР (далее – отзыв руководителя ВКР).

5.12. За 1 месяц до защиты ВКР выпускающие кафедры проводят процедуры предварительной защиты ВКР.

5.12.1. На предварительную защиту обучающийся представляет, как правило, практически завершенный вариант ВКР.

5.12.2. По результатам предварительной защиты выпускающая кафедра выносит решение о готовности ВКР к защите.

5.12.3. Решение о готовности ВКР к защите вносится в протокол заседания выпускающей кафедры.

5.12.4. Обучающийся не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР, установленные программой ГИА) проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР. В случае не прохождения повторной предварительной защиты ВКР обучающимся выпускающая кафедра информирует учебный отдел учебного структурного подразделения Университета о неявке обучающегося на предварительную защиту ВКР (или не представлении ВКР, или представлении ВКР, не соответствующей требованиям к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР, установленных программой ГИА).

5.13. ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру в электронном (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Университета) и печатном виде в двух экземплярах (для представления ВКР на выпускающую кафедру и фундаментальную библиотеку Университета), как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР.

5.13.1. Дата представления ВКР на выпускающую кафедру фиксируется в журнале регистрации представления ВКР под подпись обучающегося.

5.13.2. Проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомочных заимствований, осуществляется учебным отделом учебного структурного подразделения Университета в соответствии с методическими рекомендациями к выполнению ВКР и с учетом специфики образовательной программы.

5.13.3. Справки о проверке ВКР на объем заимствования формируются учебным отделом учебного структурного подразделения Университета и представляются на выпускающие кафедры.

5.13.4. Тексты ВКР размещаются учебным отделом учебного структурного подразделения Университета в электронно-библиотечной системе Университета в формате *.pdf не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

5.13.5. Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается учебным структурным подразделением Университета 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.

5.14. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.15. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

5.15.1. Для проведения рецензирования выпускающая кафедра направляет ВКР одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо учебного структурного подразделения Университета, либо Университета, как правило, не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР (Приложение 14).

5.15.2. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу.

5.15.3. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой, исходя из специфики ВКР.

5.16. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя ВКР и рецензией (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.17. ВКР, отзывы руководителей ВКР и рецензии (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры), справки о проверке ВКР на объем заимствования передаются выпускающей кафедрой в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

5.18. Защита ВКР является обязательным видом ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК.

5.19. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

5.20. Этапы проведения защиты ВКР:

5.20.1. Объявление председателя ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося (нескольких обучающихся, выполнивших ВКР совместно), руководителя ВКР и рецензента (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры), представление слова обучающемуся.

5.20.2. Сообщение обучающегося, в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи, излагается основное содержание ВКР по разделам, полученные результаты и выводы, определяется теоретическая и практическая значимость ВКР.

Продолжительность сообщения обучающегося составляет, как правило:

для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета - 10-15 минут;

для обучающихся по программам магистратуры - до 20 минут.

5.20.3. Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

5.20.4. Выступления руководителя ВКР и рецензента (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры). При отсутствии руководителя ВКР и (или) рецензента (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры) отзыв руководителя ВКР и рецензию зачитывает председатель ГЭК.

5.20.5. Ответы обучающегося на замечания, приведенные в рецензии (при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры).

5.21. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

5.22. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку обучающегося и протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

6. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

6.2.1. Проведение ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья и инвалидности, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА.

6.2.2. Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов) из числа работников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся из числа инвалидов и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК).

6.2.3. Пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

6.2.4. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Порядок проведения ГИА в Университете доводится до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ продолжительность сдачи ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

6.4.1. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут.

6.4.2. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

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

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или 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 ГИА 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 желанию обучающихся ГИА 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 желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала 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).

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

7. Порядок проведения апелляции по результатам ГИА

7.1. По результатам ГИА 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 (Приложение 15).

7.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА приказом проректора по учебной работе Университета в учебных структурных подразделениях Университета создаются апелляционные комиссии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.2.1. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

7.2.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом проректора по учебной работе Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

7.2.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании распорядительного акта Университета).

7.2.4. Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии, приказом проректора по учебной работе Университета по согласованию с председателем апелляционной комиссии назначается заместитель председателя апелляционной комиссии.

7.2.5. Для обеспечения работы апелляционной комиссии приказом проректора по учебной работе Университета назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Университета. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом.

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

7.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, включающий заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв руководителя ВКР и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.6. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

7.6.1. Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия, – заместителем председателя апелляционной комиссии.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственных аттестационных испытаний апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В последнем случае 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 дополнительные сроки, установленные приказом проректора по учебной работе Университета.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

7.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, председательствующий обладает правом решающего голоса.

7.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение 16), который подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний апелляционных комиссий осуществляется Университетом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

7.11. 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.

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

7.13. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

7.14. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования – программам
бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

СПИСОК
председателей государственных экзаменационных комиссий

_____
(*наименование учебного структурного подразделения Университета*)
на _____ год

№ п/п	Код и наименование направления подготовки/специальности (профиль подготовки)	Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень/серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание/серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании

Директор института _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 2
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам
специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ХАРАКТЕРИСТИКА
на кандидата в председатели ГЭК
по направлению подготовки (специальности)

_____
(код, наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки)

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата в председатели ГЭК)

Кафедра _____ института _____
(наименование кафедры) *(наименование института)*

рекомендует к утверждению кандидатуру _____ в качестве
(ФИО кандидата в председатели ГЭК)
председателя ГЭК по _____.[1]
(код, наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки)

Директор института_____/_____
(подпись.) *(ФИО)*

Заведующий кафедрой_____/_____
(подпись) *(ФИО)*

[1] Характеристика пишется в произвольной форме. В характеристике указывается информация об образовании, ученой степени и ученом звании (при наличии) кандидата в председатели ГЭК, а также информация о его достижениях в области науки и (или) профессиональной деятельности, о наличии почетных наград и званий, о научных публикациях, месте работы, занимаемой должности и т.д.

Приложение 3
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам
специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №____

о сдаче государственного экзамена по_____
(наименование дисциплины/дисциплин/модуля/модулей)

Институт _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль подготовки _____

Группа_____

Дата «_____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1.				
***				

Результаты: отлично___, хорошо___, удовлетворительно___, не явились___, не допущено____.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Заместитель председателя
государственной
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Члены государственной
экзаменационной комиссии: _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Секретарь_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 4
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам
специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №____
по защите выпускной квалификационной работы

Институт_____

Направление подготовки (специальность)_____

Профиль подготовки_____

Группа_____

Дата «_____» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1.				
***				

Результаты: отлично___, хорошо___, удовлетворительно___, не явились___, не допущено____.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Заместитель председателя
Государственной экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Члены государственной
экзаменационной комиссии: _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Секретарь_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 5
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам
специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

О работе обучающегося _____
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки (специальности)_____
(код, наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки)

над выпускной квалификационной работой на тему_____
(наименование темы ВКР)

Руководитель выпускной квалификационной работы_____
(ФИО ученая степень, звание, должность)

1. Заключение о степени соответствия выпускной квалификационной работы теме, утвержденной приказом проректора по учебной работе Университета, и выполнении календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы.
2. Характеристика работы обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы.
3. Оценка степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.
4. Замечания руководителя выпускной квалификационной работы.
5. Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям и рекомендуемая оценка:

_____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

6. Рекомендация о допуске выпускной квалификационной работы к защите.

«____»_____20___ г. _____ _____
(подпись руководителя ВКР) *(ФИО руководителя ВКР)*

Приложение 6
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам
специалитета
и программам магистратуры
обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу обучающегося
Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Институт _____
Кафедра _____
_____
(ФИО обучающегося)

по направлению подготовки (специальности)_____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))

профилю подготовки _____
(наименование профиля подготовки)

Представленная выпускная квалификационная работа на тему: _____
(наименование темы ВКР)

1. Актуальность темы исследования.
2. Краткая характеристика структуры выпускной квалификационной работы.
3. Достоинства выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).
4. Новизна исследования.
5. Теоретическая и практическая значимость исследования.
6. Недостатки выпускной квалификационной работы (по содержанию и оформлению).
7. Особые замечания, пожелания и предложения.

Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____

(*соответствует / не соответствует*)

требованиям к выпускной квалификационной работе и заслуживает _____оценки, а выпускник – присвоения квалификации _____.

Рецензент: _____ _____

(ФИО ученая степень, звание, должность рецензента)

«____»_____20___ г. _____ _____

(подпись рецензента) *(ФИО рецензента)*

Приложение 7
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт_____
Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____
(наименование института)
_____
(ФИО)
«____»_____ 20__ г.

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность)
_____
Профиль подготовки
_____

ОДОБРЕНО:
Ученым советом института
_____
(наименование института)
Протокол заседания
№ ___от «___»____20__ г.
Секретарь ученого совета института
_____
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
Зав. выпускающей кафедрой
_____
(наименование кафедры)
_____
(ФИО заведующего кафедры)
«___» _____ 20__ г.
Протокол заседания кафедры
от «___»_____20__ г. № __

Москва
20___

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения……..[1]
2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации……...
3. Структура государственной итоговой аттестации……
3.1.Требования к организации и проведению государственного экзамена……
3.1.1. Вопросы и задания к государственному экзамену……..
3.1.2. Список рекомендуемой литературы……
3.1.3. Критерии и шкалы оценки результатов государственного экзамена……
3.2.Требования к организации и проведению защиты выпускной квалификационной работы……..……
3.2.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ……
3.2.2. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы……
3.2.3. Критерии и шкала оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы ……
4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации……

[1]указывается нумерация страниц

1. Общие положения

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636; федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности)_____,

(код, наименование направления подготовки /специальности)

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от_____ 20__ г. №_____, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) завершает освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и является обязательной.

2. Цели и задачи ГИА

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)_____.

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Задачей ГИА является оценка степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности.[3]

3. Структура ГИА

На основании решения ученого совета института _____

(наименование института)

(протокол заседания от _____ 20___ №____) ГИА включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

---

[3] задачи ГИА расширяются с учетом профиля подготовки

3.1. Требования к организации и проведению государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в _____ форме[4] по

_____

(дисциплине/дисциплинам/модулю/модулям)

образовательной программы, результаты освоения которой (которых) имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника, с учетом определенных образовательной программой (далее – ОП ВО) видов профессиональной деятельности.

Процедура проведения государственного экзамена определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» с учетом специфики образовательной программы.[5]

В ходе государственного экзамена обучающиеся должны показать уровень владения следующими компетенциями с учетом требований профессионального стандарта (профессиональных стандартов):

Наименование трудового действия[6]	**Наименование, код компетенции (ОК, ОПК, ПК) [7]**	**Структура компетенции[8]**

3.1.1. Вопросы и задания к государственному экзамену

Государственный экзамен имеет _____

(междисциплинарный / дисциплинарный)

характер и включает в себя оценку компетенций, сформированных в ходе освоения следующих дисциплин (модулей) ОП ВО:[9] _____.

Экзаменационный билет включает _____ вопросов,[10] отражающих уровень сформированности компетенций обучающегося.

Перечень вопросов для государственного экзамена:

1.
2.
***

---

[4]устной или письменной форме

[5] специфика проведения государственного экзамена определяется профилем подготовки

[6] указывается в соответствии с профессиональным стандартом. Уточняется наименование и приказ об утверждении профессионального стандарта

[7] указываются в соответствии с ФГОС ВО. Например: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)

[8]на уровне знаний, умений, владения навыками и (или) опытом деятельности

[9]указывается перечень дисциплин (модулей), выносимых на государственный экзамен и раскрывается их аннотированное содержание

[10]указываются количество вопросов и практико-ориентированных заданий, задач, упражнений и т.д. в экзаменационном билете

Задания для государственного экзамена:[11]

1.
2.
***

3.1.2. Список рекомендуемой литературы[12]

(наименование дисциплины (модуля))

Основная литература:[13]

1.
2.
***

Дополнительная литература:

1.
2.
***

Интернет-ресурсы:

1.
2.
***

[11] например: тестовые материалы, индивидуальные задания, кейсы, практические задачи и т.п.

[12] список литературы (в том числе Интернет-ресурсы) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

[13] в основную литературу включаются учебные пособия, учебники и т.д., которые должны быть не старше 5 лет для гуманитарной направленности и 10 лет для естественнонаучной и математической направленности и составлять не более 3-х наименований

3.1.3. Критерии и шкалы оценки результатов государственного экзамена

При аттестации уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся на государственном экзамене выступают следующие их элементы и разработан комплект оценочных средств:

Код и содержание трудового действия	Код, шифр и содержание компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Структура компетенции[14]	Оценочные средства[15]

[14] на уровне знаний, умений, владений и/или опыта деятельности.

[15] указывается номер вопроса (вопросов) и номер задания (заданий) (п.3.1.1). Например: вопрос 1,2; задание 3,8

Для установления уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся на государственном экзамене разработаны следующие критерии оценки результатов государственного экзамена:

№ п/п	Критерии оценки[16]	Показатели	Количество баллов	Общая оценка
1.	Полнота раскрытия вопросов экзаменационного билета	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
2.	Аргументированность ответа обучающегося	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
3.	Способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
4.	Готовность обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
5.	Навыки защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
6.	Общий уровень культуры общения	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
7.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики, изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний, умений и практических навыков	представлен		
		частично представлен		
		не представлен		
8.	Умение разрабатывать рекомендации и предложения	умеет		
		умеет фрагментарно		
		не умеет		
9.	Навыки и опыт применения знаний в практике (при решении заданий, кейсов и т.д.)	обладают		
		обладают частично		
		не обладают		
10.	Умение подкреплять ответ примерами из практики	умеет		
		умеет фрагментарно		

[16] перечень критериев и их содержание может быть расширен либо изменен в соответствии со спецификой образовательных программ

		не умеет		
Итого:				0-100

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся на государственном экзамене:

№ п/п	Количество баллов	Оценка[17]
1.	81-100	«Отлично»
2.	66-80	«Хорошо»
3.	51-65	«Удовлетворительно
4.	>50	«Неудовлетворительно»

3.2. Требования к организации и проведению защиты ВКР

Требования к организации и проведению защиты ВКР определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».[18]

3.2.1. Перечень тем ВКР[19]

Перечень тем ВКР утвержден ученым советом института _____ (протокол заседания от «___» _____ 20___ г. № _____).

1.
2.
***

3.2.2. Методические рекомендации по выполнению ВКР

1. Структура и объем ВКР

ВКР по направлению подготовки (специальности) _____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))
профилю подготовки _____ имеет следующую структуру:
(наименование профиля подготовки)

титульный лист (Приложение);
оглавление;
текст ВКР (введение, основная часть, [20] заключение);

---

[17] описать, что в себя включает каждая оценка. Например: оценка «отлично» ставится, если обучающийся полностью раскрыл вопросы экзаменационного билета, аргументировал эти ответы и подкреплял примерами, убедительно отвечал на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета

[18] требования к организации и проведению защиты ВКР уточняются с учетом специфики образовательной программы

[19] перечень тем ВКР должен соответствовать направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки

список литературы;

приложения (при наличии).

1.1. Титульный лист является первой страницей ВКР, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

1.2. Оглавление – перечень основных частей ВКР с указанием страниц, на которые их помещают. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

1.3. Требования к оформлению текста ВКР

Введение включает в себя следующие элементы:

актуальность темы исследования;

степень разработанности темы ВКР;

цели и задачи исследования;

методология исследования (объект, предмет, гипотеза);

новизна исследования (для ВКР по программам магистратуры);

теоретическая и практическая значимость исследования;

методы исследования;

положения, выносимые на защиту (для ВКР по программам магистратуры);

структура и объем ВКР.

Основной текст ВКР должен быть разделен на главы и параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами.

Каждую главу (параграф) ВКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

В заключении излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов.

ВКР должна иметь твердый переплет. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Страницы ВКР должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

---

[20] количество и объем глав (параграфов) определяется институтом с учетом уровня образования и специфики образовательной программы

Библиографические ссылки в тексте ВКР оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. (утв. Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95 - ст).

Примеры оформления библиографических ссылок:

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки, а предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменяют точкой:

(Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. 374 с.)

Ссылка на цитату:

(Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. С.50)

Ссылка на статью из периодического издания:

(Самохина М.М. Интернет и аудитория современной библиотеки // Библиография. 2004. N 4. С.67-71)

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004)

вторичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. С.50)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004)

вторичная ссылка: (Там же)

В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы:

первичная ссылка: (Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004. С.45)

вторичная ссылка: (Там же, с.54)

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечания, вынесенные из текста вниз страницы:

в тексте: "В.И.Тарасова в своей работе "Политическая история Латинской Америки" говорит...

в ссылке: Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С.34.

Ссылка на статью из периодического издания:

При наличии в тексте библиографических сведений о статье допускается в подстрочной ссылке указывать только сведения об источнике ее публикации:

в тексте: Я.Л. Шрайберг и А. И. Земсков в своей статье "Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа" указывают...

в ссылке: Научные и технические библиотеки. 2008. N 6. С.31-41.

Ссылка на электронные ресурсы:

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес:

в тексте: Официальные периодические издания: электрон. путеводитель.

в ссылке: URL: http://www.nlr/ru/lawcenter/izd/index.html

Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста или его составной части:

в тексте: В своей монографии "Модернизм: Искусство первой половины XX века", изданной в 2003 году, М.Ю. Герман писал...

в затекстовой ссылке: Герман М.Ю. Модернизм: Искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика, 2003. 480 с.

Если перечень затекстовых ссылок пронумерован, то для связи с текстом ВКР номер ссылки указывают в верхней части шрифта:

в тексте: Данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А.

в ссылке: Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. М.: Мысль, 2000. 220 с.

Или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом ВКР:

в тексте: данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А. [54]

в затекстовой ссылке: 54. Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. М.: Мысль, 2000. 220 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор:

в тексте: [10, с.96]

в затекстовой ссылке: 10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990, 173 с.

Если перечень затекстовых ссылок не пронумерован, в тексте ВКР в квадратных скобках указывают фамилии авторов или название документа:

в тексте: Этот вопрос рассматривался некоторыми авторами [Михайловым С.А., Тепляковой С.А.]

в затекстовой ссылке: Михайлов С.А., Теплякова С.А. Периодическая печать Норвегии. СПб., 2001. 205 с.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

Иллюстрации, используемые в ВКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к ВКР.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к

текстовым документам (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 08.08.1995 № 426) (далее - ГОСТ 2.105).

Таблицы, используемые в ВКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к ВКР.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте ВКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.03.2005 № 60-ст) и ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. (принят МССМС 15.03.1994, Отчет №1).

Применение в ВКР сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении ВКР.

При использовании специфической терминологии в ВКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение - с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. Наличие списка терминов указывают в оглавлении ВКР. Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные.

Правила построения, изложения, оформления и обозначения (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 23.11.2012 № 1147-ст).

Оформление списка литературы

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные обучающимся при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов (при наличии).

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации. При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст).

Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы:

Книги

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. ред. В.М. Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. - 508 с.

Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. - М.: Терра-Кн. клуб, 2009. - 4 т.

Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В. Борозда, Н.И. Воронин, А.В. Бушманов. - Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В. Михненков, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С. Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. - Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикп., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.

Электронный текст документа подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по: официальное издание М.: Стандартинформ, 2012

Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, ноты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении ВКР. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте ВКР или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Приложения должны быть перечислены в оглавлении ВКР с указанием их номеров, заголовков и страниц. Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Объем заимствования, в том числе содержательного, в ВКР составляет не более ____%.[21]

3.2.3. Критерии и шкала оценки результатов защиты ВКР

При аттестации уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся при защите ВКР выступают следующие их элементы:

Код и содержание трудового действия	**Код, шифр и содержание компетенции (ОК, ОПК, ПК)**	**Структура компетенции**[22]

Для установления уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся при защите ВКР разработаны следующие критерии оценки:

№ п/п	Критерии оценки	Показатели	Количество баллов	Общая оценка
1.	Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
2.	Качество анализа проблемы	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		

[21] определяются институтом с учетом уровня образования обучающихся и специфики образовательной программы

[22] на уровне знаний, умений и владения навыками и/или опытом деятельности

3	Объем авторского текста	соответствует максимальному пороговому значению		
		соответствует минимальному пороговому значению		
		не соответствует		
4.	Полнота и проблемность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
5.	Уровень апробации работы и публикаций	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
6.	Объем эмпирических исследований и степень внедрения в производство	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
7.	Самостоятельность разработки	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
8.	Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
9.	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
10.	Качество презентации результатов работы	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
11	Общий уровень культуры общения с аудиторией	соответствует		
		частично соответствует		
		не соответствует		
12.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики; изменения при необходимости направления	соответствует		
		частично соответствует		

	профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков	частично соответствует		
		не соответствует		
Итого:				0-100

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

№ п/п	Количество баллов	Оценка[23]
1.	81-100	«Отлично»
2.	66-80	«Хорошо»
3.	51-65	«Удовлетворительно
4.	>50	«Неудовлетворительно»

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ГИА

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции результатов ГИА определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

[23] описать, что в себя включает каждая оценка. Например: оценка «удовлетворительно» ставится, если актуальность ВКР слабо аргументирована. В оформлении допущены существенные недостатки. Имеют место нарушения правил библиографического описания использованной литературы и ссылок на источники. Структура работы недостаточно соответствует целям и задачам. Обучающийся слабо владеет методами исследования, поверхностно анализирует и обобщает опыт

Приложение
к Программе и фонду оценочных средств ГИА

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт _____
Кафедра _____
_____
(фамилия, имя отчество обучающегося)

Тема выпускной квалификационной работы

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль подготовки _____
(наименование профиля подготовки)

(_____ форма обучения)

Руководитель ВКР:

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

Рецензент:

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

Зав. выпускающей кафедрой:

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

Москва
20____

Приложение 8
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Протокол №_____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

«_____» _____20__г. с ___час._____мин. до ___час._____мин.

О сдаче государственного экзамена по _____
(наименование дисциплины/дисциплин/модуля/модулей)

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки _____
(наименования профиля подготовки)

Форма обучения_____

Группа_____

Присутствовали:

Председатель ГЭК:_____

Заместитель председателя ГЭК:_____

Члены ГЭК:_____

_____

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Экзаменационный билет №_____

1._____

2._____

***_____

Общая характеристика ответа обучающегося на вопросы билета:_____

_____

_____

Дополнительные вопросы:

1._____

2._____

***_____

Общая характеристика ответа обучающегося на дополнительные вопросы:_____
_____
_____

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой_____
Особые мнения членов ГЭК:_____
_____

- о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____
_____

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося_____
_____

Председатель ГЭК_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Заместитель председателя ГЭК_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Члены ГЭК _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Секретарь ГЭК _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Протокол №__
заседания Государственной экзаменационной комиссии

«_____» _____20__г. с ___час._____мин. до ___час._____мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

на тему _____
(наименование темы ВКР)

Направление подготовки (специальность)_____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки _____
(наименования профиля подготовки)

Форма обучения_____

Группа_____

Присутствовали:

Председатель ГЭК:_____
Заместитель председателя ГЭК:_____
Члены ГЭК:_____
_____
_____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством_____
(ФИО, ученая степень, звание)

при консультации_____
(ФИО, ученая степень, звание)

рецензент[24] _____
(ФИО, ученая степень, звание)

В ГЭК представлены следующие материалы:

– текст выпускной квалификационной работы на_____листах;
– приложения (таблицы, графики и пр.) на _____листах;
– отзыв руководителя;
– рецензия.[25]

После сообщения о выполненной работе в течение_____минут обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____

[24] указывается при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры
[25] представляется при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры

1._____

(ФИО задавшего вопрос, содержание вопроса)

2._____

***_____

Общая характеристика сообщения обучающегося:_____

_____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента[26]:_____

Присвоить_____квалификацию[27]_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

и выдать документ о высшем образовании и о квалификации – диплом _____.[28]

Отметить что_____

Особые мнения членов ГЭК:_____

_____

- о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

_____

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося_____

_____

Председатель ГЭК_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Заместитель председателя ГЭК_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Члены ГЭК _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Секретарь ГЭК _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

---

[26] при защите ВКР по программам специалитета и программам магистратуры

[27] указывается в соответствии с ФГОС ВО

[28] диплом бакалавра/диплом специалиста/диплом магистра/диплом бакалавра с отличием/диплом специалиста с отличием/диплом магистра с отличием

Приложение 9
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)_____
профиль подготовки _____
_____
(форма обучения, срок получения образования)

Состав Государственной экзаменационной комиссии:
(утвержден приказом проректора по учебной работе Университета №____ от ____г.)

Председатель ГЭК:_____
Члены ГЭК _____
_____
_____
_____
_____
Секретарь ГЭК:_____

Москва
20__

Схема отчета председателя ГЭК

Титульный лист

1. Номер и дата приказа проректора по учебной работе Университета о составе ГЭК.
2. Состав ГЭК.
3. Даты начала и окончания работы ГЭК.
4. Формы ГИА.
5. Анализ экзаменационных материалов и тем ВКР.
6. Результаты ГИА (информационно-статистический материал).

Всего допущено (чел.)	Прошли аттестацию (чел.)	Сдали										Получили «2» (чел.)	%
		на «5»				на «4» и «5» или только на «4» (чел.)	%	только на «3» (чел.)	%	на смешанные оценки (чел.)	%		
		Всего (чел.)	%	Из них получили диплом с отличием (чел.)	%								

7. Анализ результатов: характеристика общего уровня подготовки обучающихся, характеристика наиболее успешных ответов и защит ВКР.
8. Итоги проведения ГИА: положительные и отрицательные стороны в подготовке обучающихся и проведении ГИА.
9. Предложения и рекомендации председателя ГЭК по повышению качества подготовки обучающихся, по устранению выявленных в процессе ГИА недочетов касающихся содержательной и организационной частей поведения ГИА.

Председатель ГЭК _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

«____»_____20____г.

Приложение 10
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА
ПРОРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ УНИВЕРСИТЕТА
О ДОПУСКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

_____ № _____

О допуске к государственной итоговой аттестации

В соответствии с п. 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) _____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))
профилю подготовки _____
(наименование профиля подготовки)
следующих студентов _____ курса _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
института _____ (_____ срок обучения).
(наименование института) *(полный, ускоренный)*

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института _____ _____.
(наименование института) *(ФИО директора института)*

Проректор по
учебной работе Д.Л. Агранат

Приложение 11
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА
ПРОРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ УНИВЕРСИТЕТА
О ЗАВЕРШЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

_____ № _____
О завершении обучения

На основании решения государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности)_____,
(код, наименование направления подготовки/специальности)
профилю подготовки _____
(наименование профиля подготовки)
(протокол заседания от _____ 20___ г. № _____)
п р и к а з ы в а ю:
1. Присвоить квалификацию _____
(указывается в соответствии с ФГОС ВО)
и выдать диплом _____с отличием следующим
(бакалавра/специалиста/магистра)
студентам _____ курса института _____
(наименование института)
_____ формы обучения (_____срок обучения):
(очной, очно-заочной, заочной) *(полный, ускоренный)*

1.
2.
***

Всего _____ человека.
Последняя фамилия - _____.

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

2. Присвоить квалификацию _____

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

и выдать диплом _____ следующим

(бакалавра/специалиста/магистра)

студентам _____ курса института _____

(наименование института)

_____ формы обучения (_____срок обучения):

(очной, очно-заочной, заочной) *(полный, ускоренный)*

1.
2.
***

Всего _____ человека.

Последняя фамилия - _____.

(фамилия, имя, отчество)

3. Отчислить из Университета в связи с завершением обучения следующих студентов:

1.
2.
***

Всего _____ человека.

Последняя фамилия - _____.

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

4. Перенести срок прохождения государственной итоговой аттестации на _____ 20__ г. студенту (ке) ___ курса института _____ _____ формы обучения

(наименование института) *(очной, очно-заочной, заочной)*

(направление подготовки (специальность) _____,

(код, наименование направления подготовки(специальности)

профиль подготовки_____)

(наименование профиля подготовки)

_____, как

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

не прошедшего (ей) государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Проректор
по учебной работе Д.Л. Агранат

Приложение 12
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Государственный экзамен_____
(по дисциплине/междисциплинарный)

Направление подготовки (специальности)_____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки _____
(наименование профиля подготовки)

Институт_____
(наименование института)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №____

1._____
2._____
3._____

Обсужден на заседании кафедры
протокол _____ № _____ от_____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Утвержден ученым советом института_____
(наименование института)

(протокол заседания от_____ 20___ г. № _____)

Директор института _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 13
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Утверждаю
Заведующий кафедрой

_____

_____
(ФИО, ученая степень, звание)

Календарный план
выполнения выпускной квалификационной работы

обучающегося _____
(ФИО)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки _____
(наименование профиля подготовки)

Тема выпускной квалификационной работы _____

№ п/п	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показателей	Срок выполнения	Даты проведения консультаций	Примечание
1.	Выбор темы ВКР и консультации у руководителя (консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения ВКР				
2.	Составление списка необходимой для исследования литературы				
3.	Изучение литературы по теме исследования				
4.	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы				
5.	Формулировка основных положений,				

	выводов и практических рекомендаций				
6.	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы				
7.	Литературное и редакционно-техническое оформление текста				
8.	Представление завершенной ВКР руководителю				
9.	Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков				
10.	Окончательный просмотр ВКР руководителем, принятие решения о готовности ее к защите				
11.	Защита ВКР				

Согласовано: _____ _____
(подпись руководителя ВКР) *(ФИО руководителя ВКР)*

«____» _____ 20 ___ г.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 14
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт _____
(наименование института)
Кафедра _____
(наименование кафедры)

Уважаемый_____
(фамилия, имя, отчество рецензента)

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» направляет Вам на рецензию выпускную квалификационную работу обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
по направлению подготовки (специальности)_____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))
профиль подготовки_____
(наименование профиля подготовки)
на тему_____
_____
_____

Рецензию просим представить в письменном виде к «____» _____20___ г.

Приглашаем присутствовать на защите ВКР, которая состоится
«____» _____20___ г.

Зав. кафедрой_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 15
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

В апелляционную комиссию ГАОУ ВО МГПУ
по направлению подготовки (специальности)_____
_____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))
профилю подготовки _____
(наименование профиля подготовки)
от обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
Курса _____
Группы _____
Формы обучения_____
(очная, очно-заочная, заочная)
Института_____
(наименование института)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, обучающийся ГАОУ ВО МГПУ
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
по направлению подготовки (специальности) _____,
(код, наименование направления подготовки (специальности))
профилю подготовки _____
(наименование профиля подготовки)
и участвовавший в государственной итоговой аттестации, руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении установленной процедуры проведения _____
(государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы)
и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Содержание претензии:_____
_____
_____
что подтверждается _____

Прошу рассмотреть настоящее апелляционное заявление в моем присутствии (без моего присутствия).

«____»_____ 20__г. _____ _____
(подпись) *(ФИО обучающегося)*

Приложение 16
к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры обучающихся ГАОУ ВО МГПУ

Протокол №____
от «_____» _____20___ г.
заседания апелляционной комиссии

по направлению подготовки(специальности) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

профилю подготовки_____
(наименование профиля подготовки)

института_____
(наименование института)

Председатель апелляционной комиссии_____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии_____
(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

В апелляционную комиссию представлены _____
_____

(указываются документы, представленные секретарем ГЭК в апелляционную комиссию: протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационная ведомость, письменный ответ обучающегося (при апелляции по результатам государственного экзамена), ВКР, отзыв руководителя ВКР (при апелляции по результатам защиты ВКР)и рецензия (при апелляции по результатам защиты ВКР по программам специалитета и магистратуры)

Слушали: апелляционное заявление_____
(ФИО обучающегося)

по вопросу_____
_____
_____
(краткое содержание апелляционного заявления)

Выступали:_____
_____
_____

(краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждений:

на основании обсуждения/с учетом представленных материалов/руководствуясь_____
(указываются конкретные правовые нормы – статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

Апелляционная комиссия признала содержание апелляционного заявления_____

(ФИО обучающегося)

_____

(обоснованным/необоснованным)

Результаты голосования: «за»_____, «против»_____

Решение апелляционной комиссии:_____

(отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию)

Председатель (заместитель председателя)
апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Члены апелляционной
комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Секретарь
апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Общие сведения:

Группа документов:	**Общие приказы**			Статус: **На регистрации**
Номер проекта:	**135общ/пр**	Дата проекта:	**10.02.2016**	Срочность: **Срочно**
Заголовок:	**Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестации**			Дата исп. (план):

Журнал согласования:

Дата	Тип подписи	Подписал	Подпись	Примечания
10.02.2016	Утверждающая подпись	Сафронова Е.С. - Начальник учебно-методической работы	Утверждено	
10.02.2016	Утверждающая подпись	Комаров Р.В. - Ученый секретарь	Утверждено	
10.02.2016	Утверждающая подпись	Лялюк Л.В. - Начальник управления делами	Утверждено	С учетом правок
12.02.2016	Утверждающая подпись	Столярова А.К. -	Утверждено	
12.02.2016	Промежуточное утверждение	Шинов Н.А. - Начальник отдела правового обеспечения	Утверждено	Создано автоматически
15.02.2016	Утверждающая подпись	Рожков А.И. - Проректор по организационно-правовым и экономическим вопросам	Утверждено	
15.02.2016	Утверждающая подпись	Николаева А.А. - Помощник проректора	Утверждено	
15.02.2016	Утверждающая подпись	Геворкян Е.Н. - Первый проректор	Утверждено	