

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 27 » 12 2024 г.

П Р И К А З

№ 567-028

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования

В целях повышения эффективности работы по планированию, организации и учебно-методическому сопровождению учебного процесса и на основании протокола заседания Ученого Совета от 26.12.2024 г № 6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования.

2. Считать утратившим силу Положение о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), утвержденное приказом ФГБОУ ВО «БГУ» от 03.10.2016 г. №492-ОД.

3. Начальнику отдела продвижения разместить приказ на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru> информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Урмакшинову Е.Р.

Ректор



А.В. Дамдинов

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического управления
«23» 12 2024г.



А. А. Тонхоноева

Согласовано:

Проректор по учебной работе
«24» 12 2024г.



Е.Р. Урмакшинова

Начальник юридического отдела
«24» 12 2024г.

В.Б. Сангажапов

Начальник отдела документационного
обеспечения управления
«23» 12 2024г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета Университета
от «26» 12 2024 г., протокол
№ 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «27» 12 2024 г. № 564-000

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ И
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет) определяет процедуру организации и порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – государственная итоговая аттестация, ГИА) обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации указанным образовательным программам (далее – итоговая аттестация, ИА, а при совместном упоминании с государственной итоговой аттестацией - аттестация), а также особенности проведения аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, письмом Минобрнауки России от 29.09.2022 № МН-11/3030 «О направлении методических рекомендаций», уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению работниками и обучающимися Университета.

1.4. Государственной итоговой аттестацией завершается освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования, в том числе - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – образовательные программы).

Освоение образовательных программ высшего образования, не имеющих государственной аккредитации, завершается итоговой аттестацией.

1.5. Аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

Проведение государственной итоговой аттестации возложено на государственные экзаменационные комиссии (далее – государственные экзаменационные комиссии, ГЭК). Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями.

1.6. Обеспечение проведения аттестации осуществляется Университетом.

Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении аттестации обучающихся.

1.7. К аттестации на основании приказа ректора Университета допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся в иных организациях по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, предусмотренном Регламентом порядка зачисления, прохождения промежуточной и итоговой аттестации экстернов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Лица, обучающиеся в Университете по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут пройти государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА или ИА, во время проведения аттестации, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации не допускается.

1.11. Объем аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями ФГОС.

1.12. Срок проведения аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

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

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

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, образец которого установлен Университетом самостоятельно.

1.15. Обучающиеся, имеющие в течение всего периода обучения оценки «хорошо» и «отлично», могут претендовать на получение диплома с отличием.

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), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

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

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено Университетом.

1.15.1. Диплом выдается с приложением к нему.

1.16. Порядок и условия пересдачи экзамена с положительной оценкой для получения диплома с отличием определен в Положении о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования, утвержденном в установленном Университетом порядке.

1.17. Аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Регламентом по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ, утвержденным приказом ректора Университета.

1.18. Обучающийся, не прошедший аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Университетом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6

(шести) месяцев после завершения аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.19. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в разделе 5 настоящего Положения, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

1.20. Лицо, не прошедшее аттестацию, может повторно пройти её не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти аттестацию не более двух раз.

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

При повторном прохождении аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГИА обучающихся проводится в форме следующих государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Государственный экзамен включает в себя проверку знаний, навыков, умений и компетенций обучающегося в соответствии с содержанием базовых дисциплин профессионального цикла и общими требованиями ФГОС по направлению подготовки или специальности.

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

2.3. Выпускная квалификационная работа (далее – выпускная квалификационная работа, ВКР) представляет собой выполненную обучающимся

(несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований) и утверждаются Учеными советами институтов.

2.4. Выпускная квалификационная работа может быть подготовлена в формате «Стартап как диплома».

ВКР «Стартап как диплом» представляет собой работу в виде описания стартап-проекта, подготовленного, разработанного и/или реализуемого одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся), демонстрирующего уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Под стартап-проектом понимается бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги (продуктовой инновации), обладающий потенциалом/перспективами коммерциализации и масштабирования, разработанный и реализуемый в условиях неопределенности в конкурентной среде.

2.4.1. Выбор ВКР «Стартап как диплом» возможен, если в учебный план соответствующей основной профессиональной образовательной программы включены дисциплины, направленные на развитие предпринимательского и проектного мышления, получение навыков анализа и описания процесса и результатов бизнес-проектирования, представления результатов исследований и проектирование дальнейших мероприятий по реализации стартап-проектов для решения задач в профессиональной сфере, формирование навыков самоорганизации и саморазвития личности, формирование целостного представления об обществе и процессах в нем, развитие критического и системного мышления, когнитивной гибкости, коммуникативных компетенций в устной и письменной формах.

2.5. Обучающийся (обучающиеся), выбравший (выбравшие) форму подготовки и защиты ВКР «Стартап как диплом», в срок не позднее одного месяца до даты утверждения тем выпускных квалификационных работ, должен (должны) предоставить обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности на выпускающую кафедру. Образец паспорта ВКР «Стартап как диплом» представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации, объем, ее структура и содержание устанавливаются выпускающими кафедрами в программе ГИА, утверждаются Ученым советом института и Ученым советом Университета.

2.7. Программы ГИА (государственных экзаменов и защиты ВКР) разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются как компонент образовательной программы Ученым советом Университета. Образец программы ГИА приведен в Приложении № 2 к Положению.

2.8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации и порядок защиты выпускной квалификационной работы регулируются Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, утвержденным в порядке, установленном Университетом.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии, состоящие из председателей и членов комиссий.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии, в состав которых входят председатель и члены комиссий.

Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее при совместном упоминании – комиссии) действуют в течение календарного года.

Полномочия и порядок работы комиссий устанавливаются Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Ученого совета Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий предлагаются учебными структурными подразделениями Университета Ученому совету Университета для представления их на утверждение.

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

3.4. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями

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

3.5. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или иных работников Университета, приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь не входит в состав государственной экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа).

3.7. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 (трех) членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии.

3.8. Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.9. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала проведения ГИА.

3.10. В соответствии с Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся:

3.10.1. основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от их состава.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.10.2. принимаемые комиссиями решения, оформляются протоколами заседаний в соответствии с образцами, приведенными в Приложениях № № 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем этой комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета;

3.10.3. результаты ГИА оформляются в виде отчета о работе государственной экзаменационной комиссии. Образец отчета представлен в Приложение № 9 к Положению.

Отчет вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляются в учебно-методическое управление Университета в течение семи рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов данной специальности/направления (также для получения дополнительной квалификации);
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки, данной специальности (дополнительной квалификации);
- количественные показатели итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (Приложения №№ 10,11 к настоящему Положению).

Результаты работы государственной экзаменационной комиссии по направлениям подготовки, специальностям обсуждаются на Ученом совете института.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Сведения о дате, времени и месте проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций содержатся в расписании государственных аттестационных испытаний (далее - расписание).

Расписание утверждается распоряжением проректора по учебной работе не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей, консультантов выпускных квалификационных работ и размещается на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Ознакомление обучающихся с программой и другими документами ГИА должно быть отражено в листе ознакомления (Приложение № 12 к Положению).

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

Перед государственным экзаменом проводятся предэкзаменационные консультации обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена в форме обзорных лекций.

Порядок проведения государственного экзамена устанавливается разделом 4 Регламента работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой, утверждается распоряжением директора института и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающей кафедрой может быть предоставлена обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности разработки указанной работы для практического применения в соответствующей

области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Образец заявления приведен в Приложении № 13 к настоящему Положению.

4.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы распоряжением директора института за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

4.5.1. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- в соответствии с темой выдает обучающемуся задание на преддипломную практику (если она предусмотрена графиком учебного процесса) для сбора материала (Приложение № 14 к Положению);
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме работы (Приложение № 16 к Положению);
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- контролирует выполнение выпускной квалификационной работы;
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание.

4.5.2. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются руководителями работ в электронно-библиотечной среде Университета и проверяются на объем заимствований в порядке, предусмотренном Регламентом проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «БГУ», утвержденном в установленном университетом порядке (далее – Регламент проверки текстов выпускных квалификационных работ).

Согласно Регламенту проверки текстов выпускных квалификационных работ обучающийся допускается к предзащите и защите ВКР при условии выполнения пороговых требований к оригинальности текста: для ВКР, созданных лицами, обучающимися по образовательным программам бакалавриата и специалитета - не менее 30 %; для ВКР, созданных лицами, обучающимися по образовательным программам магистратуры, - не менее 40 %. Регламентом выпускающей кафедры предоставлено право на установление своих требований к нижнему порогу оригинальности текста ВКР в зависимости от реализуемого направления подготовки или специальности. При этом порог оригинальности не может быть ниже требований, указанных в настоящем пункте, и выше 60 % . Если пороговые требования к оригинальности текста не выполнены, ВКР должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня ее возвращения на доработку.

4.5.3. После завершения подготовки обучающимся (обучающимися) выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося (обучающихся) в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение № 18 к Положению).

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы руководителем ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия), оформленную по образцу, приведенному в Приложении № 19 к настоящему Положению.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается кафедрой.

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

Выпускная квалификационная работа в электронном виде (по требованию выпускающей кафедры дополнительно на бумажном носителе), отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты ВКР.

4.5.5. Перед защитой ВКР кафедрой проводится предзащита с целью выявления степени готовности работы. Сроки и формы проведения предзащиты определяются выпускающими кафедрами.

На защите ВКР присутствует руководитель.

В процессе защиты члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом на работу руководителя ВКР и рецензиями.

4.5.6. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.6. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями

здоровья) государственная итоговая аттестация и итоговая аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для указанных в данном абзаце обучающихся при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии/ экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

5.3. Настоящее Положение, а также иные локально-нормативные акты Университета по вопросам проведения аттестации должны быть доведены до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания/аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестации:

5.5.1. для слепых:

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

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

5.5.2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания/аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

5.5.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании,

необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности для каждого аттестационного испытания.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся (его законным представителем, права которого подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.4. В соответствии с положениями Регламента работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся:

6.4.1. для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР);

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

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

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях

процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

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

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме следующих аттестационных испытаний:

- итогового экзамена;
- защиты ВКР.

Реализация требований к видам аттестационных испытаний по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, к порядку, формам их проведения, обязанностям руководителя ВКР, особенностям проведения аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется в соответствии с разделами 1-6 настоящего Положения, применяемыми по аналогии с порядком организации и проведения государственных аттестационных испытаний.

7.2. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии, в состав которых входят председатель, секретарь и члены комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии, в состав которых входят председатель и члены комиссии.

Экзаменационные и апелляционные комиссии (далее при совместном упоминании – комиссии) действуют в течение календарного года.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению Ученого совета института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

При установлении и реализации квалификационных требований к председателю и членам комиссий, их составам, полномочиям, функциям, к порядку их работы следует руководствоваться разделами 1-5 настоящего Положения, Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся и применять соответствующие разделы Положения и Регламент по аналогии с порядком организации и работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий.

7.3. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

При установлении и реализации порядка проведения процедуры апелляции, результатов ее рассмотрения апелляционной комиссией следует руководствоваться разделом 6 настоящего Положения, Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся и применять раздел 6 Положения и Регламент по аналогии с порядком апелляции результатов государственных аттестационных испытаний.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путем подготовки проекта изменений и дополнений начальником Учебно-методического управления.

8.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

Проект Положения вносит:

Начальник Учебно-методического
управления
«23» 12 20 24г.



А.А. Тонхонова

Согласовано:

Проректор по учебной работе
«24» 12 20 24г.

Директор Научной библиотеки
«24» 12 20 24г.

Начальник Юридического отдела
«24» 12 20 24г.

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления
«23» 12 20 24г.



Е.Р. Урмакшинова

С.В. Васильева

В.Б. Сангажапов

А.Г. Малгатаева



Приложение № 1

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 567 - ОД

**ПАСПОРТ СТАРТАП-ПРОЕКТА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ФОРМАТЕ
«СТАРТАП КАК ДИПЛОМ»**

« » 202 г.

1. Общая информация о стартап-проекте	
Название стартап-проекта	
Число участников стартап-проекта	
Команда стартап-проекта	1. 2. 3.
Новизна стартап-проекта	
Технологичность и наукоемкость стартап-проекта	
Описание стартап-проекта продукт (технология или услуга)	
Уникальная идея бизнеса стартап-проекта (описание проблемы и решения проблемы)	
Наличие потенциала развития стартап-проекта (описание)	
Минимальные стартовые затраты для проведения стартап-проекта(объем и сроки)	
Быстрый рост стартап-проекта (да/нет, в случае ответа "да"указать предполагаемые даты)	
Перспективы коммерциализации стартап-проекта (перечислить основные)	
Масштабируемость стартап-проекта (модель)	
Обоснование соответствия бизнес-идеи технологическому направлению(описание основных технологических параметров)	
2. Порядок и структура финансирования	
Предполагаемый объем финансового обеспечения стартап-проекта	_____ рублей
Предполагаемые источники финансирования стартап-проекта	
Оценка потенциала рынка и рентабельности стартап-проекта	
3. Команда стартап-проекта	
Ф.И.О.	Выполняемые работы в стартап-проекте

Приложение № 2

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024г. № 367-ОД

Шаблон программы ГИА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
Восточный институт
Кафедра филологии Центральной Азии

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки/специализация
Языки и литература стран Азии и Африки (филология Центральной Азии)

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
 20__

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации устанавливает структуру, основные требования к организации и порядку проведения итоговой аттестации, единые формы и правила оформления документов, сопровождающих итоговую аттестацию выпускников по направлению подготовки / специальности 58.03.01 Востоковедение и африканистика (Восточный институт).

Государственная итоговая аттестация выпускников, окончивших обучение по одной из образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – университет), является обязательной и завершается выдачей диплома государственного образца об уровне образования и квалификации. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по освоению образовательной программы по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику университета присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца.

1.1. Цель и структура ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО), разработанной в университете.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников включает:

- государственный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы.

1.2. Перечень компетенций, освоение которых проверяется в ходе ГИА: (указываются все универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, установленные программой бакалавриата/специалитета, за исключением универсальных компетенций, сформированность которых невозможно проверить в ходе ГИА: например, для направления 58.03.01 Востоковедение и африканистика можно исключить УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности)

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере научных исследований);

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сферах: разработки и тестирования программного обеспечения; создания, поддержки и администрирования информационно-коммуникационных систем и баз данных, управления информационными ресурсами в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: (типы задач указываются в соответствии с ФГОС)

научно-исследовательский

переводческий

Основными объектами профессиональной деятельности выпускников являются: (виды деятельности указываются в соответствии с ФГОС)

1.4. Трудоемкость ГИА: (указывается в соответствии с учебным планом)

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет *6 зачетных единиц (ЗЕТ), 4 недель, 216 часа.*

1.5. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

1.5.1. Общие требования.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) с соблюдением следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающийся с ОВЗ или инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. 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 ГИА.

1.5.2. Особенности проведения ГИА

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении ГИА:

- 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, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- 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;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию ГИА проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию ГИА проводятся в устной форме.

1.6. Перечень рекомендованной литературы

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

2.1. Перечень компетенций, освоение которых проверяется в ходе государственного экзамена: (обязательно указываются все компетенции, закрепленные за дисциплинами, относящимися к государственному экзамену; при этом возможно добавить другие компетенции)

ОПК-1. Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка)

2.2. Перечень дисциплин образовательной программы и/или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на экзамене (указывается для междисциплинарного экзамена)

2.3. Порядок проведения экзамена

Порядок подготовки к государственному экзамену

1. Экзамен проводится в форме устного ответа на вопрос билета и выполнения практических заданий экзаменационных билетов в письменной форме.
2. Кафедра не позднее, чем за полгода до проведения экзамена доводит до сведения студентов перечень дисциплин, вынесенных на экзамен (программа экзамена).
3. Для проведения экзамена составляются экзаменационные билеты и контрольные варианты тестов по проверяемым дисциплинам.
4. Содержание заданий экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится.
5. В период подготовки к сдаче экзамена, кафедрой проводятся консультации по дисциплинам, вынесенным на экзамен.
6. По общим вопросам проведения экзамена проводятся консультации студентов с секретарем ГЭК.
7. Даты заседания ГЭК доводятся до сведения студентов не менее чем за 30 дней до начала ее работы.

Порядок проведения государственного экзамена

1. Для проведения экзамена выделяется одна или несколько аудиторий, удовлетворяющих следующим требованиям:

- наличие мест для членов ГЭК и студентов из расчета один стол на студента.

- наличие мультимедиааппаратуры

2. На выполнение заданий отводится не более 40 минут.
3. Студент готовит письменный ответ на экзаменационный билет
4. После выполнения заданий билета студент устно отвечает на вопросы билета. Отвечает на вопросы комиссии и затем покидает аудиторию.
5. На государственном экзамене обучающемуся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Порядок оценивания результатов экзамена

1. После окончания экзамена ГЭК проводит закрытое заседание, на котором устанавливаются оценки.

2. Студенты, неудовлетворительно прошедшие междисциплинарный экзамен не допускаются ко второму этапу ГИА.
3. Особые мнения членов ГЭК по уровню подготовки конкретного выпускника заносятся в соответствующий протокол заседания ГЭК.
4. Результаты сдачи экзамена студентами оформляются протоколами и экзаменационной ведомостью, которые подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.
5. Оценки доводятся до сведения студентов после заседания ГЭК.

3. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1. Перечень компетенций, освоение которых проверяется в выпускной квалификационной работе: (указываются все компетенции, установленные программой бакалавриата/специалитета, за исключением универсальных компетенций, сформированность которых невозможно проверить в ходе подготовки и защиты ВКР; при этом также возможно исключить те универсальные и общепрофессиональные компетенции, которые уже указаны в перечне на государственный экзамен)

ОПК-1. Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка)

3.2. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем заимствования на выпускающей кафедре с использованием системы анализа текстов на наличие заимствований пакета «Антиплагиат».

Обучающийся допускается к предзащите и защите ВКР при условии выполнения пороговых требований к оригинальности текста: для ВКР, созданных лицами, обучающимися по образовательным программам бакалавриата и специалитета - не менее 30 %; для ВКР, созданных лицами, обучающимися по образовательным программам магистратуры - не менее 40 %. Если в ВКР пороговые требования к оригинальности текста не выполнены, ВКР должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее, чем через 10 календарных дней со дня ее выдачи на доработку. Повторной проверке работа подвергается не позднее, чем за 10 календарных дней до начала защиты ВКР.

ВКР может быть подготовлена в виде «Стартапа как диплома». ВКР «Стартап как диплом» представляет собой работу в виде описания стартап-проекта, подготовленного, разработанного и/или реализуемого одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся), демонстрирующего уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Стартап-проект - бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги (продуктовой инновации), обладающий потенциалом/перспективами коммерциализации и масштабирования, разработанный и реализуемый в условиях неопределенности в конкурентной среде.

Выбор ВКР в виде «Стартапа как диплома» возможен, если в учебный план соответствующей основной профессиональной образовательной программы включены дисциплины, направленные на развитие предпринимательского и проектного мышления, получение навыков анализа и описания процесса и результатов бизнес-проектирования, представления результатов исследований и проектирование дальнейших мероприятий по реализации стартап-проектов для решения задач в профессиональной сфере, формирование навыков самоорганизации и саморазвития личности, формирование целостного представления об обществе и процессах в нем, развитие критического и

системного мышления, когнитивной гибкости, коммуникативных компетенций в устной и письменной формах.

Выпускная квалификационная работа должна содержать

- титульный лист;
- оглавление;
- вводную часть (введение);
- основную часть, состоящую, как правило, из нескольких глав;
- заключение, содержащее все основные выводы по работе;
- список используемой при выполнении работы литературы (не менее 50 источников);
- приложения (необязательная часть)

Объем основной (текстовой) части выпускной квалификационной работы должен быть **не менее 45-50 страниц** без учета титульного листа, оглавления, списка использованной литературы и приложений.

3.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрой, утверждаются распоряжением дирекции и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся(-ея), выбравший(-е) форму подготовки и защиты ВКР "Стартап как диплом", в срок не позднее одного месяца до даты утверждения тем выпускных квалификационных работ, должен(-ы) предоставить обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности на выпускающую кафедру.

Для отбора таких проектов распорядительным актом выпускающей кафедры могут создаваться советы или комиссии, в состав которых должны входить ведущие преподаватели-практики, представители предпринимательского сообщества, потенциальные инвесторы, штатные научно-педагогические работники и руководящий состав ответственного структурного подразделения, а также определяться сроки проведения заседаний данных советов или комиссий. Численность данного совета или комиссии регламентируется распорядительным актом выпускающей кафедры, но процентное соотношение приглашенных практиков к штатным сотрудникам образовательной организации должно составлять 70/30, 70% - приглашенные практики.

Отбор может проходить в несколько этапов:

- рассмотрение представленных обучающимися паспортов стартап-проектов на закрытом заседании;
- презентация стартап-проекта обучающимся/несколькими обучающимися комиссии на открытом заседании совета или комиссии.

Критерии определения стартап-проекта:

1. Бизнес-идея стартап-проекта;
2. Бизнес-модель и дорожная карта стартапа;
3. Бизнес-план стартап-проекта;
4. Стартап-проект, прошедший стадию MVP (минимально жизнеспособный продукт);
5. Работающий бизнес, требующий акселерации и масштабирования.

Критерии отбора для подготовки и защиты ВКР "Стартап как диплом":

- a. число участников стартап-проекта (не более пяти человек);
- b. новизна стартап-проекта;
- c. технологичность и наукоемкость стартап-проекта;
- d. уникальная идея бизнеса стартап-проекта;
- e. наличие потенциала развития стартап-проекта;
- f. минимальные стартовые затраты стартап-проекта;
- g. быстрый рост стартап-проекта;
- h. перспективы коммерциализации стартап-проекта;
- i. масштабируемость стартап-проекта.

После согласования выпускающей кафедрой данной формы работы за обучающимся/несколькими обучающимися закрепляется руководитель ВКР. Если работа носит междисциплинарный характер и выполняется по разным укрупненным группам, подготовка данного вида работы осуществляется в групповом формате с использованием цифровых инструментов с обязательным участием всех руководителей ВКР обучающихся.

3.4. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Весь ход разработки темы квалификационной работы можно представить в виде следующих этапов, результаты выполнения которых должны быть представлены в выпускной квалификационной работе:

- обоснование актуальности выбранной (предложенной) темы;
- анализ (обзор) состояния разрабатываемого вопроса по литературным источникам;
- формулировка цели и конкретных задач разработки;
- описание предметной области разработки;
- выбор метода, методики, алгоритма решения задачи;
- описание полученных результатов разработки;
- экспериментальная проверка основных выводов, положений и практических разработок (в том числе программных продуктов);
- формулировка итоговых выводов и оценка полученных результатов, в том числе с учетом требований индивидуального задания.

Структура выпускной квалификационной работы

Введение. Введение выпускной квалификационной работы должно обязательно включать в себя:

- цели и задачи исследования (то, чего студент хочет достичь по завершению исследования и какими путями он к этому идет);
- актуальность исследования (насколько исследование актуально и нуждается в изучении);
- объект и субъект исследования (рассматриваемая область исследования в целом и конкретный предмет изучения);
- теоретико-методологическую часть (с помощью каких принципов и подходов изучается проблема);
- научную новизну исследования (что нового привносится в изучение темы);
- практическую значимость исследования (какова практическая польза от изучения и исследования данной проблемы).

Введение обычно занимает не более 10–15 % от общего объема выпускной квалификационной работы. Оно должно быть лаконичным, четко отвечать на все перечисленные выше вопросы.

Основная часть. Основная часть выпускной квалификационной работы составляет около 80 % всего объема. Она состоит из не менее двух глав, которые в свою очередь делятся на параграфы. Первая глава – теоретическая, это должно быть видно из ее названия. В ней описываются теоретические исследования по проблеме исследования, нормативно-правовая база, методы и подходы в изучении. Вторая глава может быть аналитической либо практической. Аналитическая глава показывает анализ проблемы, ее описание и обобщенный итог по теме исследования. Практическая глава описывает конкретные принятые меры по изучению проблемы и пути их решения. Это могут быть опросы, анкетирования, проведение форумов, круглых столов и др., экономические расчеты. Каждая глава выпускной квалификационной работы должна завершаться подведением определенных итогов и написанием выводов. Именно совокупность этих выводов и будет составлять заключительную часть работы. Как правило, есть определенные фразы, которые являются стандартными формулировками и используются для написания заключения: «По завершению работы...», «Данное исследование показало...» и т. п.

Заключение. Стандартный объем, который обычно отводится на выводы — 5% страницы. Структура заключения может быть примерно следующей: 1) Предисловие. Необходимо уделить несколько абзацев описанию самой работы, описать, почему была выбрана именно эта тема, чем она важна. 2) Полученные результаты и выводы, которые были сделаны в процессе работы. Одно заключение должно логически вытекать из другого. Завершающим этапом данного подраздела должен стать однозначный ответ на вопрос, достигнута поставленная цель или нет. 3) Личные рассуждения и рекомендации. Здесь можно описать гипотезы и предположения, на которые натолкнули полученные результаты.

Список использованной литературы. Список использованной литературы оформляется по ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления. Для выпускной квалификационной работы необходимо использовать не менее 50 источников. Вся литература должна быть достаточно свежих лет издания. Все указанные в выпускной квалификационной работе цитаты и сноски должны соответствовать нумерации в списке литературы. В квалификационных работах рекомендуется нумеровать источники литературы в алфавитном порядке.

Приложения. Приложения находятся в конце всей выпускной квалификационной работы. Этот раздел обычно включает информацию, которая по каким-либо причинам нельзя прикрепить к основной части работы. Сюда можно вложить: таблицы большого объема (справочные данные или технические характеристики); эмпирические формулы; авторские методики; иллюстрации (схемы, рисунки).

Структура ВКР "Стартап как диплом" может включать в себя следующие разделы:

Введение. Резюме стартап-проекта (является завершающим этапом работы и рекламным документом стартап-проекта):

- название стартап-проекта;
- цели и стратегия стартап-проекта;
- уникальность продукта (технологии или услуги);
- предполагаемые результаты стартап-проекта;
- горизонт расчета результатов стартап-проекта;
- источники и условия финансирования стартап-проекта;
- наличие интеллектуальной собственности (лицензии, патенты, ноу-хау, авторские права и т.п.);
- интегральные показатели экономической эффективности стартап-проекта;
- риски проведения стартап-проекта;

- потенциал стартап-проекта.

Основная часть:

1. Методология разработки стартап-проекта:

- анализ рынка и обоснование актуальности выбора темы/проблемы, на решение которой направлен стартап-проект;

- описание и обоснование выбора методологии разработки стартап-проекта.

2. Бизнес-модель и бизнес-план стартап-проекта:

- общая характеристика стартап-проекта и сферы деятельности (основная бизнес-идея стартап-проекта, общие исходные данные и условия реализации; сфера деятельности; оценка рынка сбыта; описание потребителей нового продукта (технологии или услуги); оценка конкурентов и конкурентной среды; динамика развития, характеристика рыночных и отраслевых позиций бизнеса (в перспективе двух-пяти лет);

- описание продукта (технологии или услуги) (предоставляется информация о продукте (технологии или услуге), которая будет получена по результатам реализации стартап-проекта; целесообразно указать наименование продукта (технологии или услуги); назначение и сферу применения; основную характеристику; конкурентоспособность; инновационность продукта (технологии или услуги); наличие или необходимость получения документов разрешительного характера, в том числе лицензий; степень готовности к производству и/или реализации; наличие сертификата качества (при его наличии); экологическую безопасность; условия поставки и упаковки (при наличии); гарантийное и сервисное обслуживание (при наличии); утилизацию отходов (при наличии). Оптимальным будет включение в приложение к бизнес-плану фотографий, рисунков, чертежей, макетов, эскизов, схем, натурального образца и других форм отражения, которые предоставляют предметное представление о продукте (технологии или услуге);

- маркетинговый анализ, стратегия и сбыт продукта (технологии или услуги) (в данный подраздел входят маркетинговые исследования; описание рынка и перспективы его развития; анализ и описание конкурентов; сильные и слабые стороны субъекта хозяйствования; потребители продукции; требования потребителей к продукции и возможности субъекта хозяйствования по их соблюдению; MVP (минимально жизнеспособный продукт); SWOT-анализ, стратегия рекламы и продвижения продукта (технологии или услуги);

- производственный план (в этом разделе приводятся общие сведения о стартап-проекте, расчет производственных издержек на планируемый объем сбыта, прямые (переменные) и общие (постоянные) затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета текущих затрат на производство. Здесь описываются существующие и предполагаемые процедуры и средства, необходимые для выпускаемой технологии, продукции или предоставляемых услуг. Примерная структура данной части: географическое положение предприятия, транспортные пути, наличие коммуникаций; технологии производства; объем производства; кадровое обеспечение; экологичность производства и безопасность работающих; заработная плата и другие расходы на персонал; потребность в площадях; затраты на сырье и материалы; текущие затраты на производство; переменные издержки; постоянные издержки и др.);

- организационный план (структура: организационно-правовая форма собственности стартап-проекта; организационная структура (описание команды стартап-проекта, распределение обязанностей, описание среды и стиля управления стартап-проектом); сведения о партнерах; календарный график работ стартап-проекта; описание

- внешней среды стартап-проекта; расчет потребности в финансировании (смета затрат на стартап-проект); определение источника и условий финансирования стартап-проекта);
- финансовый план (комплексная финансовая модель стартап-проекта, в том числе метрики воронки продаж и маржинальная юнит-экономика; план доходов и расходов с учетом планов продаж и ценовой политики, разработка сбалансированного плана денежных потоков с учетом OPEX (операционные затраты), CAPEX (капитальные затраты) и привлечения финансовых источников; расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании);
 - направленность, эффективность и конкурентоспособность стартап-проекта (указанный раздел должен раскрывать оценку проекта, его эффективность и направленность; оценку по методу DCF; инвестиционные показатели окупаемости стартап-проекта; прогнозируемые показатели эффективности стартап-проекта);
 - риски и гарантии (описание возможных рисков и форс-мажорных обстоятельств. Анализ чувствительности проекта к внешним факторам и рискам (сформирована матрица рисков, разработан сценарий стартап-проекта).

Заключение. В заключении должны содержаться результаты реализации или коммерциализации (при наличии) стартап-проекта и/или перспективы его развития.

Список использованных источников и литературы

Приложения. В приложениях следует отражать:

- полную информацию о компании (регистрационные документы и пр.);
- фотографии, чертежи, патентную информацию о продукции;
- результаты маркетинговых исследований;
- фотографии и схемы предприятия;
- схемы по организационной структуре предприятия;
- финансово-экономические расчеты (таблицы, графики);
- нормативные документы и законодательные акты, подтверждающие описанные риски по стартап-проекту.

3.5. Порядок представления выпускной квалификационной работы

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа в электронном виде (по требованию выпускающей кафедры дополнительно в бумажном виде), отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты члены комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и рецензиями.

На защите выпускной квалификационной работы присутствует руководитель.

Перед защитой выпускной квалификационной работы проводится предзащита с целью выявления степени готовности работы. Дата проведения предзащиты определяется кафедрой не позднее, чем за 2 недели до защиты.

3.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускных квалификационных работ происходит на открытом заседании ГЭК, которая создается приказом ректора университета из числа преподавателей выпускающей кафедры, ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, а также ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений.

Для выступления обучающемуся предоставляется 7-10 минут. В своем выступлении обучающийся должен отразить постановку задачи и ее актуальность, обосновать теоретические положения и математическую модель, на которых базируется работа, осветить основные результаты проделанной работы и возможность их практического использования. Выступление не должно содержать известных теоретических положений, заимствованных из литературных источников – основное внимание должно быть сосредоточено на собственных разработках. Визуальный материал должен помогать выступлению.

При защите ВКР "Стартап как диплом" обучающийся должен подготовить презентацию стартап-проекта, объем которой должен быть не более 10-15 слайдов и соответствовать требованиям, установленным Университетом.

Презентация может содержать:

- представление стартап-проекта (титовый слайд) (кроме названия на слайде также размещаются логотип стартап-проекта, описание и слоган стартап-проекта);
- проблему (краткое описание существующей на рынке проблемы, которую должен решить данный стартап-проект) (актуальность проблемы должна быть обоснована и подтверждена статистикой и другими данными);
- решение (предлагается обоснование для решения проблемы, дается описание продукта (технологии или услуги) с целью реализации стартап-проекта);
- продукт (описание конкретных продуктов (технологий или услуг), которые продает бизнес. Если это материальный продукт или технология, необходимо добавить профессиональные фотографии. Можно включить изображения отдельных компонентов или вид в разрезе, чтобы подробнее рассказать о материалах и особенностях продукта или технологии. Если продукт - это приложение или онлайн-сервис, нужно предоставить скриншоты, отражающие его уникальность);
- рост (отражение уровня продаж, основных целей и следующих шагов. Можно включить график с кривой роста);
- рынок (указывается, на какой рынок ориентируется стартап-проект. Приводятся данные об объеме и темпах развития рынка в перспективе на несколько лет, а также прогнозные показатели);
- анализ конкурентов, их вероятных конкурентных действий и конкурентной среды (указывается информация об основных конкурентах и дается пояснение, по каким показателям создаваемый стартап-проект будет иметь превосходство и какие конкурентные действия следует предпринять для обеспечения конкурентных преимуществ стартап-проекта);
- бизнес-модель стартап-проекта (демонстрация схемы организации продаж);
- команду стартап-проекта (представление команды и краткая характеристика каждого участника);

- финансы (раскрываются комплексная финансовая модель стартап-проекта, план доходов и расходов, расчет зоны устойчивого роста компании, расчет потребности в оборотном капитале, сформированный прогнозный баланс, расчет потребности в финансировании стартап-проекта);

- инвестиции (указываются в случае необходимости привлечения инвестиций для реализации стартап-проекта);

- риски (описание возможных рисков, существующих на рынке, которые могут негативно влиять на успешность проекта: изменение конъюнктуры, появление новых технологий, деятельность конкурентов, уход ключевых сотрудников и т.п. Важно показать, что команда настроена серьезно и не только осведомлена о возможных рисках, но и знает, как справляться с вероятными проблемами);

- контактную информацию (заключительный слайд).

После выступления студент отвечает на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите. В конце защиты зачитываются отзыв руководителя и рецензия. Обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания руководителя и рецензента. По окончании публичной защиты члены ГЭК на закрытом заседании оценивают выпускные работы с учетом результатов защиты и принимают решение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации. ГЭК может отметить своим решением уровень выполнения отдельных работ и дать рекомендации по использованию их результатов.

3.7. Повторная защита выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается университетом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа лиц с ОВЗ, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации отчисленный по личному заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

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

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Структура экзамена

Государственный экзамен по направлению подготовки

58.03.01 Востоковедение и африканистика

В общей сложности в билете представлены:

1 теоретический вопрос и 2 практических задания.

Общая трудоемкость государственного экзамена составляет 4 ЗЕТ.

4.2. Критерии и шкалы оценивания

Для оценивания устного ответа на теоретический вопрос приняты следующие критерии (в этот раздел должны быть включены критерии оценивания ответа и шкалы оценивания)

Для оценивания выполненных практических заданий приняты следующие критерии (в этот раздел должны быть включены критерии оценивания выполненных заданий и шкалы оценивания)

4.3. Примерные вопросы и задания

Примерные экзаменационные вопросы

*в этот раздел должны быть внесены экзаменационные вопросы

Типовые практические задания

*в этот раздел должны быть внесены примерные образцы практических заданий

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Индивидуальное задание обучающегося

Методические материалы для оценки выполнения студентом индивидуального задания (содержание и защита выпускной квалификационной работы)

Тематика выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой, утверждается на Ученом совете института и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном в Университете порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты. Тема ВКР и её руководитель от выпускающей кафедры определяются и утверждаются не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Обучающийся(-ея), выбравший(-е) форму подготовки и защиты ВКР "Стартап как диплом", в срок не позднее одного месяца до даты утверждения тем выпускных квалификационных работ, должен(-ы) предоставить обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности на выпускающую кафедру.

После согласования выпускающей кафедрой данной формы работы за обучающимся/несколькими обучающимися закрепляется руководитель ВКР. Если работа носит междисциплинарный характер и выполняется по разным укрупненным группам, подготовка данного вида работы осуществляется в групповом формате с использованием цифровых инструментов с обязательным участием всех руководителей ВКР обучающихся.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- в соответствии с темой выдает обучающемуся индивидуальное задание на преддипломную практику для сбора материала и индивидуальное задания для написания ВКР;
- разрабатывает вместе со обучающимся календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- контролирует выполнение работы;
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание по написанию ВКР.

Для защиты выпускной квалификационной работы обучающийся готовит выступление перед членами итоговой экзаменационной комиссии по теме своего исследования.

В тексте выступления обучающийся должен максимально приближенно к содержанию текста квалификационной работы обосновать ее актуальность, произвести обзор научных работ по аналогичным исследованиям, показать научную новизну и практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав и объяснить полученные

в тексте результаты теоретических исследований, результаты аналитических разделов. В заключение озвучить обоснованность выводов и предложений.

Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе. Для иллюстрации выступления может быть использован иллюстрационный материал в виде таблиц, графиков, рисунков, который выбираются из разделов выпускной квалификационной работы. Иллюстрационный материал оформляется в отдельные папки.

Также обучающийся при защите работы может использовать медиапрезентации.

5.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ (в этот раздел должны быть включены примерные темы ВКР)

1.

5.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- представление обучающегося членам комиссии секретарем ГЭК;
- сообщение обучающегося с использованием наглядных материалов и (или) информационных технологий об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя.

5.4. Выставление итоговой оценки за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с критериями оценивания соответствия уровня подготовки студента требованиям ОП ВО на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично» выставляется

если при выполнении и защите обучающимся выпускной квалификационной работы:

- научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы;
- показаны актуальность и новизна исследования;
- достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором;
- выполнена экспериментальная проверка полученных результатов и/или тестирование разработанных программных средств;
- сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования;
- список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования, в тексте имеются ссылки на литературные источники;
- выпускная работа содержит необходимый графический и иллюстративный материал.
- содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами государственной экзаменационной комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется

если при выполнении и защите обучающимся выпускной квалификационной работы выявлены следующие недостатки:

- список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск;

- графический и иллюстративный материал недостаточно полно раскрывает результаты работы;
- содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко;
- студент дал ответы не на все поставленные членами итоговой аттестационной комиссии вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется

если при выполнении и защите обучающимся выпускной квалификационной работы помимо перечисленных выше выявлены следующие недостатки:

- имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования;
- работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется

если к выпускной квалификационной работе обучающегося в отзывах руководителя, рецензента, у членов комиссии имеются принципиальные замечания, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

Приложение № 3

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2014 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2014 г. № 507 - ОД

Форма протокола заседания ГЭК
о защите ВКР

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о защите выпускной квалификационной работы
по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки)

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

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ института (указать название), очной / очно-заочной / заочной формы обучения (выбрать нужное) на тему « _____ ».

Присутствовали:
Председатель ГЭК

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Члены ГЭК

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Секретарь ГЭК

_____ (фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Состав ГЭК утвержден приказом от « _____ » _____ г. № _____

Работа выполнена:

Под руководством _____

_____ (фамилия, инициалы, должность с указанием места работы)

Приложение № 4

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6 и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 507 - ОД

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о сдаче государственного экзамена
по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки)

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

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Присутствовали:

Председатель ГЭК

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Члены ГЭК

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Секретарь ГЭК

(фамилия, инициалы, должность и указанием места работы)

Вопросы из экзаменационного билета:

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему (ей) вопросы

1. Признать, что обучающийся сдал(а) государственный экзамен с оценкой _____

2. Мнение членов экзаменационной комиссии:

о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Председатель ГЭК

(подпись)

Секретарь ГЭК

(подпись)

Приложение № 5

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6 и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 367 - ОД

Форма протокола заседания
апелляционной комиссии о
нарушении процедуры проведения
защиты ВКР

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «БГУ»

от «____» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы

_____, обучающийся _____ курса,

фамилия, имя, отчество полностью

группы _____,

название Института в родительном падеже

по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности

код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от «__» _____ 20__ г. № ____;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускной квалификационной работы;
- выпускную квалификационную работу,
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, руководителя магистерской программы,
- рецензию(ии) (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР / подтвердились и не повлияли на результат защиты ВКР / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

удовлетворить апелляцию, аннулировать результат защиты ВКР и назначить повторное проведение защиты ВКР

не позднее 15 июля / отклонить апелляцию

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

« » _____ 20 г.

Приложение № 6

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2014 г., протокол № 6 и утвержденному приказом от «27» 12 2014 г. № 567 - ОД

*Форма протокола заседания
апелляционной комиссии о
нарушении процедуры проведения
государственного экзамена*

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «БГУ»

от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения государственного экзамена _____

фамилия, имя, отчество полностью

группы _____ ,

обучающийся _____ курса,

название Института в родительном падеже

по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности

код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена;
- письменные ответы обучающегося.

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

подтвердились и повлияли на результат государственного экзамена / подтвердились и не повлияли на результат государственного

экзамена / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена и назначить повторное проведение государственного

экзамена не позднее 15 июля / отклонить апелляцию

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен.

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6 и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 55¹⁴ - ОД

*Форма протокола заседания
апелляционной комиссии о
несогласии с результатами
защиты ВКР*

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «БГУ»

от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы _____

_____, обучающийся _____ курса,

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____,

(название Института в родительном падеже)

(по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности)

(код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности)

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- письменные ответы обучающегося (при наличии);
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, руководителя магистерской программы;
- рецензию(ии) (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

(подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР / подтвердились и не повлияли на результат защиты ВКР/не подтвердились)

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

(удовлетворить апелляцию, аннулировать результат защиты ВКР и изменить результат защиты ВКР

на оценку « _____ » / отклонить апелляцию и оставить без изменения результат защиты ВКР)

Председатель апелляционной комиссии

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии:

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2014 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «17» 12 2014 г. № 564 - ОД

Форма протокола заседания
апелляционной комиссии о
несогласии с результатами
государственного экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии ФБГОУ ВО «БГУ»

от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами государственного экзамена _____

_____, обучающийся _____ курса,

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____,

(название Института в родительном падеже)

(по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности)

(код, наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности)

а также следующие документы:

- протокол заседания ГЭК от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- письменные ответы обучающегося (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

_____ / подтвердились и повлияли на результат государственного экзамена / подтвердились и не повлияли на результат

_____ / государственного экзамена / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

_____ / удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена и изменить результат государственного

_____ / экзамена на оценку « _____ » / отклонить апелляцию и оставить без изменения результат государственного экзамена

Председатель апелляционной комиссии

_____ / подпись

_____ / расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

_____ / подпись

_____ / расшифровка подписи

_____ / подпись

_____ / расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен.

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

« » _____ 20 г.

Приложение № 9

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «25» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 067 - ОД

Форма отчета председателя ГЭК

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

ОТЧЕТ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по направлению

_____ (код и наименование направления/специальности)

Институт
Форма обучения

Представлен в УМУ БГУ
«__» _____ 20__ г.

Улан-Удэ, 20__ г.

1. Анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация ее работы.

Состав ГЭК был утвержден приказом ректора БГУ от _____ 20__ года № ____.

Председатель ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание/ должность)

предприятие, министерство, ведомство

Члены ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, предприятие (организация))

Секретарь ГЭК

Качественный состав государственной экзаменационной комиссии:

доктора наук, профессора: _____ чел.;

кандидаты наук, доценты: _____ чел.;

сторонние специалисты: _____ чел., в т.ч.

доктора наук, профессора: _____ чел.;

кандидаты наук, доценты: _____ чел.;

2. Характеристика общей теоретической подготовки обучающихся по данному направлению.

3. Характеристика общей практической подготовки обучающихся по данному направлению (с указанием баз практик и качества их прохождения).

4. Анализ аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации.

5. Анализ результатов государственного экзамена

(Отметить общий уровень подготовки, владение обучающимися теоретическим материалом и т.д.)

Результаты государственных экзаменов по _____

Всего сдавало		Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно	
Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%
Средний балл									

6. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ

(Отметить соответствие требованиям ФГОС, актуальность тематики, качество оформления ВКР, владение терминологией и т.д.)

Общее число рецензентов ____, в т.ч. сотрудников университета ____, сторонних специалистов ____.

Оценка качества рецензий (Отметить лучшие рецензии; указать рецензентов, оценка работ которых является поверхностной или необъективной).

Результаты защиты выпускных квалификационных работ
по специальности / направлению _____
(код и наименование направления/специальности)

Показатели	Всего	
	Кол-во	%
1. Принято к защите выпускных квалификационных работ		
2. Защищено выпускных квалификационных работ		
3. Оценки выпускных квалификационных работ:		
«отлично»		
«хорошо»		
«удовлетворительно»		
«неудовлетворительно»		
Средний балл		
4. Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:		
4.1. по темам, предложенным обучающимися		
4.2. по заявкам предприятий		
4.3. в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
5. Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:		
5.1. к опубликованию		
5.2. к внедрению		
5.3. внедренных		
6. Количество дипломов с отличием		

7. Недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению / специальности

8. Предложения по совершенствованию подготовки обучающихся по направлению / специальности

Председатель ГЭК _____
(Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой _____
(Фамилия Имя Отчество)

(ученая степень, ученое звание)

Директор _____
(Фамилия Имя Отчество)

(ученая степень, ученое звание)

Отчет рассмотрен и утвержден на заседании Ученого
совета _____
(наименование института)

Протокол № _____ от _____

Приложение № 10

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 567 - ОД

Шаблон оценочного листа по защите выпускной квалификационной работы

Оценочный лист члена ГЭК

Член ГЭК _____

№	ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель ВКР	Обучающийся к решению профессиональных задач (<i>готов/не готов</i>)	Мнения о недостатках		Оценка
					в теоретической подготовке	в практической подготовке	

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 11

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024г., протокол № 6 и утвержденному приказом от «27» 12 2024г. № 507 - ОД

*Шаблон оценочного листа члена ГЭК
по приему государственного экзамена*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

_____ институт
Кафедра _____

Оценочный лист члена ГЭК

Член ГЭК _____

№	ФИО обучающегося	Номер билета	Оценка			Характеристика ответов обучающегося	Итоговая оценка
			Вопрос № 1	Вопрос № 2	Вопрос № 3		

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 12

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024г. № 307 - ОД

**Лист ознакомления обучающегося
с документацией государственной итоговой аттестации**

Направление _____

Группа _____

ФИО студента	Ознакомлен с программой ГИА *Не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА	Ознакомлен с перечнем тем ВКР *Не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА	Ознакомлен с расписанием ГИА *Не позднее, чем за 30 дней до ГИА	Ознакомлен с отзывом *Не позднее, чем за 5 дней	Ознакомлен с рецензией *Не позднее, чем за 5 дней	Предупрежден о запрете использования средств связи в ходе государственного аттестационного испытания	ВКР, отзыв и рецензия(и) сданы в ГЭК *Не позднее, чем за 2 дня до защиты
	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись обучающегося	Дата, подпись заведующего кафедрой

Приложение № 13

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 307 - ОД

*Образец заявления об утверждении
темы выпускной квалификационной работы
и назначении руководителя*

Заведующему кафедрой _____

(И.О. Фамилия)

от _____

(И.О. Фамилия обучающегося)

гр. _____

**Заявление
об утверждении темы выпускной квалификационной работы
и назначении руководителя**

Прошу утвердить следующую тему моей выпускной квалификационной работы:

« _____ ».

Предполагаемый руководитель: _____

Тема согласована с предполагаемым руководителем.

С Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования ознакомлен.

Обучающийся: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО

Предполагаемый руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 14

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «20» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «17» 12 2024 г. № 567 - ОД

Шаблон задания на выпускную квалификационную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

Институт _____
Кафедра _____
Направление (специальность) _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

обучающегося _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР

Утверждена распоряжением по институту от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Руководитель _____
(ФИО, должность, ученое звание, ученая степень)

Сроки защиты выпускной квалификационной работы _____
Краткое содержание работы _____

Календарный план

№	Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении

Руководитель _____
 (подпись) _____ (ФИО)

Задание принял к исполнению _____
 (подпись)

Выпускная квалификационная работа закончена « ____ » _____ 20__ г.

Считаю возможным допустить _____
 к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель _____

Допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой _____

Приложение № 15

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024. № 567 - ОД

**Контрольные сроки при подготовке выпускной квалификационной работы
в течение учебного года**

Срок сдачи	Вид работы	Ответственный
не позднее одного месяца до даты утверждения тем выпускных квалификационных работ	Обоснование целесообразности разработки ВКР в виде стартапа (разработка паспорта стартапа как диплома)	Выпускающая кафедра, обучающийся
не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА/ ИА	Утверждение тем ВКР и доведение до сведения обучающихся	Выпускающая кафедра
не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА/ ИА	Доведение до сведения обучающихся программы ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций	Выпускающая кафедра
За полгода до защиты ВКР	Заявление о выборе темы ВКР и назначении руководителя	Выпускающая кафедра
За 2 месяца до начала преддипломной практики	1. Развернутое содержание ВКР; 2. План подготовки ВКР с контрольными сроками представления руководителю глав или промежуточных вариантов выпускной квалификационной работы; 3. Обзор литературы по теме исследования	руководитель
За четыре недели до даты окончательной сдачи ВКР	Предварительный вариант ВКР	руководитель

За две недели до даты устной защиты	Окончательный вариант ВКР для аттестации	руководитель
За 1 месяц (на первую проверку) и не позднее чем за 10 дней (на повторную проверку) до даты устной защиты	Размещение ВКР в «Кабинете преподавателя» в системе «Антиплагиат.ВУЗ», создание курса, задания для загрузки ВКР и приглашение обучающегося к загрузке ВКР по уникальному коду задания	руководитель
не позднее, чем за 30 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы	Размещение ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» по уникальному коду задания, отправленному руководителем	обучающийся
В течение 7 дней после загрузки файла с текстом ВКР	Проверка текста ВКР на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ»	руководитель
не позднее 10 календарных дней со дня его получения	Доработка текста ВКР и размещение ВКР на повторную проверку руководителя. Текст ВКР может быть проверен на объем заимствования не более 5 (пяти) раз.	обучающийся
не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты обучающимся выпускной квалификационной работы, установленного утвержденным расписанием.	Формирование справки о результатах проверки текстового документа на предмет заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и предоставление её на выпускающую кафедру в печатной форме Справка (отчет) о проверке текста заверяется подписью руководителя выпускной квалификационной работы.	руководитель
не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	Ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией (рецензиями)	Выпускающая кафедра
За 2 рабочих дня до защиты ВКР	Размещение ВКР на своей персональной странице «Личный кабинет», сформированной в электронной информационно-образовательной среде Университета	обучающийся
не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР	Передача ВКР в электронном и бумажном виде, отзывов и рецензий в ГЭК	Выпускающая кафедра

Приложение № 16

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 567 - ОД

*Шаблон титульного листа выпускной
квалификационной работы*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»**

_____ институт
_____ кафедра

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Заведующий кафедрой

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ФИО студента

Название выпускной квалификационной работы
(Выпускная квалификационная работа)

Руководитель:

_____ (И.О. Фамилия)

ученая степень/ученое звание

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Приложение № 17

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024г. № 367 - ОД

Рекомендуемые правила оформления выпускной квалификационной работы

1. Выпускная квалификационная работа оформляется в электронном виде и размещается на персональной странице пользователя в информационной системе Университета – личном кабинете обучающегося в установленные сроки.

2. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы, выполняемой обучающимся – 45-50 страниц печатного текста без учета титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений.

3. Текст выпускной квалификационной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) с соблюдением следующих характеристик:

шрифт Times New Roman;

размер шрифта – № 13, № 14 (для оформления табличных материалов № 10 - № 12);

интервал – 1,5;

абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту курсовой работы (проекта) и равен 1, 25 см;

верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 20 мм.

4. Все страницы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

5. Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава 1, параграф 1.1, пункт 1.1.1). Таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы.

6. Заголовки глав, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложения пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по центру страницы. Слово Оглавление выравнивается посередине страницы. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

7. Каждая глава, оглавление, введение, заключение, список использованной литературы, каждое приложение начинаются с новой страницы.

8. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.д.) располагаются в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые (выравнивание по центру страницы) или на следующей странице.

Наименования иллюстраций помещаются под ними, пишутся без кавычек и содержат слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: «Рисунок 1. Название рисунка» (без точки в конце и кавычек). При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками;

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, при этом не рекомендуется приводить объемные иллюстрации.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций из приложений к выпускной квалификационной работе, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы выпускной квалификационной работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, «Рисунок 2.1. Название рисунка» (без точки в конце и кавычек);

9. Таблицы располагаются в курсовой работе (проекте) непосредственно после текста, где они упоминаются впервые (выравнивание по центру страницы) или на следующей странице.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица, без знака № в следующем формате: Таблица Номер таблицы Наименование таблицы.

Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце и кавычек. Если наименование занимает две строки и более, то его оформляют через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При этом на другой странице над частью таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» (без точки в конце и кавычек) и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц, оформленных в качестве приложений к курсовой работе (проекту), нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы курсовой работы (проекта), при этом номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.3. Название таблицы» (без точки в конце и кавычек).

При необходимости в таблицах следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Пример:

Таблица 2.1. Структура денежных доходов населения по основным источникам их формирования по России за 2023 год (%)

Страна	Денежные доходы - всего	в том числе				
		доходы от предпринимательской деятельности	оплата труда	социальные выплаты	доходы от собственности и	другие доходы (включая скрытую зарплату)
Российская Федерация	100,0	7,1	42,0	18,3	5,0	27,6

10. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака №, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

11. Формулы должны располагаться отдельными строками с выравниванием по центру страницы или внутри строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы (содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования) должны располагаться на отдельных строках. Нумеровать необходимо наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пример:

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

12. При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами. Ссылаться можно на документ в целом, на его разделы и приложения, на конкретную страницу издания.

В тексте выпускной квалификационной работы ссылка будет выглядеть следующим образом:

Одноэтажный, с грунтовыми дорогами, где ветер «поднимал тучи пыли... днями застилось солнце и меркло» [2, с. 58], освещенный керосиновыми фонарями, Верхнеудинск был небольшим городом Забайкальской области.

Содержательное многообразие коллекции напрямую связано с общественным запросом, предъявляемым к библиотеке с одной стороны, и общественной помощью, оказанной троицкосавцами с другой [1, с. 146-148].

Проблемы семейно-брачных отношений в начале XX в. освещены в работах С. Д. Морозова [4], Т. Б. Котловой и М. Н. Трефиловой [3], В. А. Веремченко [1], Е. И. Ивановой [2] и др.

Системный взгляд на прошлое города представлен в издании «Необычайная Кяхта» [2], в котором на богатом фактическом материале рассмотрена история и культура города.

Первое направление связано с разносторонним освещением и осмыслением деятельности органов городского самоуправления в конце XIX — первой четверти XX в. [19, с. 35; 21, с. 91; 22, с. 80].

Список источников формируется по алфавиту.

Пример:

В тексте:

«В задачу миссии, по утверждению А. А. Тиваненко, входило «не столько распространять евангельское учение среди бурят-монголов и других сибирских народов путем перевода богодуховной литературы, сколько служить опорным торговым пунктом ввоза английских товаров в Китайскую империю» [3, с. 156].»

В списке:

3. Тиваненко А. В. История Английской духовной миссии в Забайкалье (начало XIX столетия). Улан-Удэ, 2009. 251 с. Текст: непосредственный.

Пример оформления списка источников:

Список использованной литературы

1. О защите прав потребителей : федеральный закон от 7.02.1992 № 2300-1 (с изм. и доп. на 2024 г.). – URL :https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_462728/(дата обращения : 21.11.2024).
2. Национальный архив Республики Бурятия, фонд 1010, опись 3, дело 21, л. 17.
3. Записки о чумном бунте : автограф // РО ИРЛИ, фонд 265, опись 2, дело 1195, лист 7-10.
4. Аксенов И. А. Внешнеэкономическая деятельность Российской Федерации: проблемы и перспективы / И. А. Аксенов // *Международная экономика*. – 2024. – №1. – С. 45-47.
5. Гафарова Г. Р. Защита прав потребителей : учебное пособие / Г. Р. Гафарова ; под ред. З. М. Фаткудинова. – 3-е изд, доп. – Москва : Юстицинформ, 2020. – 375 с. – (Серия. Образование). – ISBN 978-5-7205-1033-6.
6. Доверие в экономике: количественная оценка : монография / И. А. Николаев, С. В. Ефимов, П. К. Дмитриев [и др.] ; Московский гос. ун-т. – Москва : Изд-во МГУ, 2021. – 176 с. – ISBN 675-7-8345-1265-4.
7. Ивачева Н. А. Исследование динамики развития предприятий малого бизнеса в условиях изменения внешней среды / Н. А. Ивачева, И. В. Шмарова // *Развитие территориальных социально-экономических систем: вопросы теории и практики : сборник научных статей / под общ. ред. Ю. Г. Лавриковой, М. Н. Макаровой*. – Екатеринбург : Институт экономики УрО РАН, 2024. – С. 34-37.
8. Полянская Н. М. Малое предпринимательство в Сибирском и Дальневосточном федеральных округах / Н. М. Полянская // *Развитие малого предпринимательства в Байкальском регионе : материалы 6-й международной научно-практической конференции (Иркутск, 23 ноября 2023 г.)*. – Иркутск : Байкальский государственный университет, 2024. – С. 202-207.
9. Романова Е. А. Оптимизация ассортиментной и ценовой политики предприятия : диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук : 08.00.13 / Е. А. Романова ; Фин. акад. при Правительстве Рос. Федерации. – Москва, 2007. – 210 с.
10. Степанова Т. Е. Потребительский спрос в постиндустриальной экономике (теория и практика) : учебное пособие / Т. Е. Степанова, О. А. Рыбалкина ; ред. О. В. Стеблова. – Москва : Инфра-М, 2020. – 278 с. – ISBN 943-5-7104-1333-7.
11. Управление устойчивым развитием : учебно-методическое пособие / под ред. С. М. Никонорова, М. П. Степанова. – Москва : Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2024. – 472 с. – ISBN 978-5-907690-59-2.
12. Чимитдоржиева Е. Ц. Анализ методических подходов к исследованию качества жизни населения / Е. Ц. Чимитдоржиева, Д. А. Золотухина, Д. А. Шанина // *Вестник Бурятского государственного университета. Экономика и менеджмент*. – 2023. – Вып. 3. – С. 124-129.
13. Zagashvili V. S. World trade in the conditions of globalization crisis / V. S. Zagashvili // *World economy and international relations*. – 2024. – Vol. 2, No 3. – P. 34-35.
14. Садыков Р. М. Проблемы бедности и благосостояния населения в условиях нестабильности социально-экономических систем / Р. М. Садыков // *Региональная экономика: теория и практика*. – 2017. – № 3. – С. 65-67. – URL :<https://elibrary.ru/item.asp?id=74525557>(дата обращения : 21.11.2024).
15. Национальный архив Республики Бурятия, фонд 1010, опись 3, дело 21, л. 17.
16. Записки о чумном бунте : автограф // РО ИРЛИ, фонд 265, опись 2, дело 1195, лист 7-10.

13. В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. В случае если в работе использовано 5 и более буквенных аббревиатур, рекомендуется создать раздел Список используемых сокращений, который следует разместить после раздела Оглавление и до раздела Введение.

14. Фамилии зарубежных авторов и других упоминаемых лиц приводятся в тексте работы на русском языке. После указания фамилии зарубежного автора на русском языке при первом упоминании автора в случае ссылки на источник на иностранном языке приводится написание его фамилии и инициалов в круглых скобках латинскими буквами.

15. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение, его порядкового номера без знака № и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Приложение № 18

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «26» 12 2024г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024г. № 364 - ОД

*Шаблон отзыва руководителя
выпускной квалификационной работы*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

_____ институт

_____ кафедра

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема ВКР _____

Обучающийся _____ при работе над ВКР проявил себя следующим образом:

- 1 Степень творчества
- 2 Степень самостоятельности
- 3 Прилежание
- 4 Уровень специальной подготовки студента
- 5 Возможность использования результатов на практике

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Должность _____ Кафедра _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 19

к Положению о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, принятому решением Ученого совета от «20» 12 2024 г., протокол № 6, и утвержденному приказом от «27» 12 2024 г. № 357 - ОД

Шаблон рецензии на выпускную квалификационную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»
_____ институт

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу*

Обучающийся _____ группы
(фамилия имя отчество)

Тема ВКР:

- 1 Актуальность
- 2 Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР
- 3 Общая грамотность и качество оформления
- 4 Предложения
- 5 Общая оценка работы

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О.

Должность

Место работы

Уч. звание

Уч. степень

Подпись _____

Дата _____

* для обучающихся по программам магистратуры и специалитета