

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета,
Протокол № 9 от 06 июня 2008г.

Приложение к приказу № _____

от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой государственной аттестации выпускников Университета
«Дубна»

I. Общие положения.

Настоящее Положение является основным документом Университета «Дубна», регламентирующим порядок проведения итоговой государственной аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Международный университет природы, общества и человека «Дубна» (далее – университет). Положение распространяется на студентов не зависимо от основы и формы их обучения, с полной компенсацией затрат на обучение или за счёт бюджетных средств, по очной, очно-заочной или заочной форме обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992г. (со всеми изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125 Ф-3 от 22.08.1996г. (со всеми изменениями и дополнениями), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации приказом № 264 от 05.04.2001г., Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 940 от 12.08.1994г., Приказом № 1155 от 25.03.2003г. Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Международный университет природы, общества и человека «Дубна».

Освоение образовательных программ высшего профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент, выбираемый университетом).

Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в университете по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования.

К итоговой государственной аттестации, допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (специальности) высшего профессионального образования, разработанной выпускающей кафедрой университета в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику университета присваивается соответствующая степень (квалификация) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

II. Виды итоговых аттестационных испытаний

В университете итоговые аттестационные испытания проводятся в форме:

- государственного экзамена, который может быть как междисциплинарным, так и закреплённым за определённой дисциплиной общепрофессионального цикла,
- защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен выявлять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой этой дисциплины, и охватывать содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ГОС ВПО.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин выявить умение выпускника использовать знания, приобретенные в процессе теоретической подготовки, для решения профессиональных задач, и его подготовленность к продолжению обучения по основным образовательным программам более высокого уровня или образовательным программам послевузовского профессионального образования с учетом общих требований, предусмотренных ГОС ВПО по данному направлению (специальности).

Выпускные квалификационные работы (ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования: для степени «бакалавр» - в форме бакалаврской работы; для квалификации "дипломированный специалист" - в форме дипломной работы (проекта); для степени «магистр» - в форме магистерской диссертации.

Сроки сдачи государственных экзаменов, выполнения и защиты выпускных квалификационных работ устанавливаются учебными графиками текущего учебного года, составленными на основе учебных планов соответствующих специальностей (направлений).

III. Государственные аттестационные комиссии

Государственную аттестационную комиссию (ГАК) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии назначается лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Список председателей государственных аттестационных комиссий аккредитованных специальностей и направлений утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по представлению учредителя (Правительства Московской области в лице Министра образования). Список председателей государственных

аттестационных должен быть представлен в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки не позднее, чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации, т.е с учетом проведения аттестации выпускников, проходящей в декабре-январе, не позднее 30 сентября. В связи с этим выпускающие кафедры до 20 сентября представляют в управление по учебной работе сведения по кандидатурам председателей ГАК с указанием места работы, должности, ученой степени и ученого звания.

После утверждения председателей и составов государственных аттестационных комиссий Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки приказом ректора университета формируются государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования.

В состав государственной аттестационной комиссии в качестве заместителя председателя входит заведующий соответствующей выпускающей кафедрой.

Государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе высшего профессионального образования состоит из одной или нескольких экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренным государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и настоящим Положением.

Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников выпускающей кафедры, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Председателями экзаменационных комиссий могут назначаться заведующие соответствующих выпускающих кафедр, ведущие профессора или специалисты предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля.

Председатель государственной аттестационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии.

Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами университета на основе государственных образовательных стандартов по направлениям и специальностям высшего профессионального образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

Численный состав экзаменационных комиссий определяется выпускающей кафедрой и должен обеспечивать необходимый кворум при принятии решений, т.е. присутствие не менее 2/3 членов комиссии на каждом заседании.

Председатель экзаменационной комиссии назначает ученого секретаря комиссии, который входит в состав комиссии и выполняет следующие функции:

- составляет график заседаний экзаменационной комиссии по защите выпускных работ, утверждённый заведующим кафедрой, с указанием дат, времени и фамилий защищающихся, а также график подписания выпускных работ консультантами, руководителями, утверждённый заведующим кафедрой, названные графики должны быть утверждены и доведены до общего сведения не позднее, чем за 15 дней до начала защит,

- готовит к каждому заседанию необходимые документы: книгу протоколов, полностью оформленные выпускные работы, заключения руководителей и кафедры о выпускных работах, рецензии, если они выполнены в письменном виде, подготовленные учебным управлением справки об успеваемости, следит за наличием всех необходимых подписей на титульном листе выпускной работы,

- отвечает за ведение протоколов заседаний.

К оформлению документации, сопровождающей итоговую государственную аттестацию, привлекаются сотрудники кафедры из числа учебно-вспомогательного состава.

Все решения ГАК и экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Формы протоколов приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему положению.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца может быть принято в процессе защиты выпускной квалификационной работы и оформлено одним протоколом (приложение 2).

В протоколе указывается присвоенная квалификация (степень), полное название направления (специальности), а также какой диплом («с отличием» или «без отличия») выдаётся выпускнику Университета.

При принятии решения о выдаче диплома «с отличием» комиссией учитываются следующие обстоятельства:

- для выдачи диплома бакалавра «с отличием» студент должен иметь 75 % отличных оценок за курсовые экзамены, дифференцированные зачёты, курсовые работы, отчёты по практике, а остальные оценки только “хорошо”, пройти все виды итоговой аттестации с оценками «отлично»; при наличии нескольких экзаменационных оценок по одному предмету учитывается последняя оценка, заносимая в приложение к диплому;

- для выдачи диплома специалиста «с отличием» при условии обучения по образовательной программе, не предусматривающей двух уровней, сохраняются те же условия,

- для выдачи диплома специалиста «с отличием» при условии обучения по образовательной программе, предусматривающей два уровня, студент должен иметь отличные результаты итоговых аттестаций обоих уровней;

- диплом магистра «с отличием» выдается при условии наличия документа о предыдущем высшем профессиональном образовании (диплома бакалавра или диплома специалиста с высшим профессиональным образованием) «с отличием», отличных оценок при итоговой аттестации на присвоение степени магистра и 75 % отличных оценок за период обучения по магистерской программе.

Решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

IV. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний должен доводиться до сведения студентов не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

В соответствии с учебным планом, государственный экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса теоретического обучения по образовательной программе. К итоговому государственному экзамену по отдельной дисциплине допускаются студенты, окончившие полный курс по данной дисциплине и не имеющие академических задолженностей к моменту проведения экзамена.

Программы государственных экзаменов по отдельным дисциплинам составляются выпускающими кафедрами, утверждаются проректором по учебной работе и доводятся до студентов не позднее, чем за 3 месяца до проведения экзамена.

Приём государственных экзаменов по отдельным дисциплинам проводится экзаменационной комиссией, входящей в состав ГАК, и оформляется соответствующими протоколами.

Неявка студента на государственный экзамен отмечается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, составленном в установленный для этого студента день, словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, удостоверенной соответствующим документом, выпускающая кафедра рассматривает вопрос о возможности переноса государственного экзамена данного студента на другое заседание ГАК. В случае неявки студента по неуважительной причине рассматривается вопрос об отчислении студента из университета в связи с тем, что он не прошел итоговую аттестацию.

Если итоговая аттестация предусматривает несколько государственных экзаменов, студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на одном из государственных экзаменов, имеют право сдавать другие государственные экзамены.

Приказы о допуске студентов к отдельным видам итоговой аттестации или к итоговой аттестации в целом подписываются ректором (проректором по учебной работе) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

После подписания приказа о допуске студентов к итоговой государственной аттестации в ГАК представляются следующие документы:

- справка о выполнении каждым отдельным студентом учебного плана (готовится управлением по учебной работе), зачетная книжка студента – при проведении итогового экзамена по отдельной дисциплине, проводимого по завершении полного курса теоретического обучения, или итогового междисциплинарного экзамена;

- зачетная книжка студента – при проведении итогового экзамена по отдельной дисциплине до завершения полного курса теоретического обучения по профессиональной образовательной программе;

- справка о выполнении каждым отдельным студентом учебного плана (готовится управлением по учебной работе), зачетная книжка студента, отзыв руководителя; рецензия на выпускную квалификационную работу (представляются не позднее, чем за 2 дня до защиты) – при защите ВКР.

В ГАК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выпускной квалификационной работы, статьи по теме проекта (работы) и документы о практическом применении проекта (работы).

1. Порядок подготовки к государственному междисциплинарному экзамену

Кафедра не позднее, чем за полгода до проведения экзамена, доводит до сведения студентов перечень специальных дисциплин, вынесенных на экзамен, а так же перечни вопросов по каждой дисциплине.

Перед проведением экзамена проводятся консультации студентов с преподавателями, ведущими дисциплины, включенные в программу междисциплинарного экзамена.

Кроме того, проводится консультация студентов с ученым секретарем экзаменационной комиссии по общим вопросам проведения экзамена.

Для проведения экзамена составляются экзаменационные билеты. Каждый билет содержит вопросы из разных дисциплин, выбранных из перечней вопросов по дисциплинам, вынесенным на экзамен, и при необходимости практические задания.

Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится.

На каждое заседание экзаменационной комиссии составляется список студентов, допущенных к экзамену.

Даты заседания экзаменационной комиссии и списки допущенных студентов утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения студентов.

2. Порядок проведения государственного междисциплинарного экзамена

Для проведения экзамена выделяется аудитория, удовлетворяющая следующим требованиям:

- наличие мест для размещения экзаменационной комиссии;
- наличие мест для подготовки студентов к ответу из расчёта один полный стол (парта) на студента;
- наличие доски для рисования мелом.

Регламент проведения государственного междисциплинарного экзамена устанавливается выпускающими кафедрами с учетом специфики экзамена и должен быть оформлен соответствующим локальным актом.

В процессе прохождения государственного междисциплинарного экзамена ведётся соответствующий протокол, куда заносятся: номер билета, задаваемые вопросы и ответы на них.

После ответа последнего студента из списка допущенных к заседанию экзаменационная комиссия проводит закрытое заседание, на котором устанавливаются оценки всем студентам («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которые также заносятся в протоколы данного заседания комиссии.

Оценки доводятся до сведения студентов в день сдачи экзамена сразу после заседания комиссии.

Неявка студента на государственный экзамен отмечается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, составленном в установленный для этого студента день, словами «не явился». В случае неявки по неуважительной причине или в случае несвоевременного представления справки о временной нетрудоспособности в протоколе заседания ГЭК проставляется неудовлетворительная оценка.

3. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы

Целью подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) является систематизация теоретических знаний и практических умений студентом-выпускником, полученных им по профилирующим дисциплинам специальности (направления) по соответствующим государственным образовательным стандартам.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Однако в каждом из случаев выбранная тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, отличаться научной новизной и иметь практическую значимость.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентом темы, руководителя и консультантов производится приказом проректора по учебной работе в течение первой недели семестра, в рамках которого проводится итоговая аттестация. Темы ВКР могут уточняться по завершении преддипломной практики, если она предусмотрена в завершающем обучении семестре, но не позднее, чем за две недели до прохождения защиты ВКР. Уточнение тем ВКР производится также приказом проректора по учебной работе.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения на 8-ом семестре.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров, подлежат обязательному рецензированию.

Состав рецензентов утверждается проректором по учебной работе по представлению заведующих выпускающими кафедрами не позднее, чем за неделю до начала защиты ВКР. В качестве рецензентов могут привлекаться профессора и преподаватели университета «Дубна» или других высших учебных заведений, а так же специалисты других учреждений или подразделений университета «Дубна», компетентные в области исследований рецензируемой работы.

Для бакалаврской работы допускается **два варианта оформления заключения рецензента: устный** (в этом случае рецензент только расписывается на титульном листе работы и оглашает само заключение на защите работы) **и письменный**. Для дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации обязательно письменное заключение рецензента. Письменное заключение рецензента, не работающего в университете «Дубна», должно быть заверено гербовой печатью соответствующего предприятия (учреждения). Письменное заключение рецензента должно содержать вывод о соответствии или не соответствии работы требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня, об оценке, которую заслуживает работа и о возможности или невозможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации (степени). Письменное заключение рецензента должно быть представлено на кафедру не позднее, чем за два дня до защиты работы. **На письменном заключении рецензента студент должен расписаться в том, что он ознакомлен с его содержанием.**

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- осуществляет непосредственное руководство научной работой выпускника и контроль процесса исследования;
- **выдает студенту-выпускнику задание на выполнение выпускной квалификационной работы (формы приложений 3, 4, 5 к настоящему положению);**
- оказывает студенту-выпускнику помощь в составлении календарного плана-графика на весь период выполнения выпускной квалификационной работы (пример формы плана – графика в приложении 6 к настоящему положению);
- рекомендует студенту-выпускнику необходимые научную и методическую литературу; справочные материалы, учебники, учебные пособия и другие источники по теме;
- проводит консультации по проблемам ВКР.

После завершения студентом-выпускником работы над ВКР научный руководитель дает письменный отзыв, в котором содержится характеристика текущей работы студента-выпускника над выбранной темой, а также рекомендация по допуску к защите, отмечается ее актуальность, научная новизна, практическая значимость, оцениваются достоверность и полнота полученных результатов. Готовая к защите ВКР и отзыв руководителя должны быть представлены заведующему кафедрой не позднее, чем за семь дней до назначенного дня защиты.

Решение о допуске к защите ВКР принимает заведующий кафедрой, о чем должна свидетельствовать запись на титульном листе работы.

Структура выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей: введения, содержательной части, состоящей из разделов, заключения, списка использованной литературы, приложений.

Оформление выпускной квалификационной работы студента-выпускника начинается с титульного листа (формы приложений 7, 8, 9 к настоящему положению), после которого следует аннотация (на русском и английском языках), оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

Номер страниц проставляется арабскими цифрами в середине верхнего поля страницы.

Введение

Во *Введении* дается краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее работы по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к изложенным в них научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце *Введения* необходимо привести краткое содержание последующих глав квалификационной (дипломной) работы.

Содержательная часть выпускной квалификационной работы

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому.

Изложение материала в работе должно быть конкретным и прежде всего опираться на результаты производственной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в выпускной квалификационной работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Отдельные положения выпускной квалификационной работы могут быть проиллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Примерное содержание разделов выпускной квалификационной работы:

раздел 1- как правило, содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние в теории исследования на эту тему, анализирует исторический опыт (исторические проблемы),

раздел 2 -традиционно содержит подробный анализ предмета исследования и описание его основных параметров и характеристик,

раздел 3 -обычно включает в себя доказательства выдвинутых положений и аргументацию, необходимые расчеты и формулировки выводов и предложений.

Заключение (или выводы и предложения)

Заключение должно отражать результаты и практическую значимость исследования, дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Каждая рекомендация, сделанная в выпускной квалификационной работе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

Список использованной литературы

Библиографический аппарат ВКР отражает уровень овладения культурой Научного труда. Именно по нему члены Государственной аттестационной комиссии, присутствующие на защите работы, могут судить о степени осведомленности студента-выпускника о состоянии проблемы в теории и практике.

Библиографический аппарат выпускной квалификационной работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документов" и ГОСТ 7.1-76 "Библиографическое описание произведений печати".

Приложения

В приложениях могут содержаться копии собранных документов, статистических отчетов организации, на основе которых выполнена та или иная квалификационная (дипломная) работа; графики, таблицы, диаграммы, другие документы.

Окончательный вариант работы должен быть представлен на бумажном носителе в переплетенном виде. Также может быть установлено дополнительное требование о предоставлении текста на дискете.

Специальные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе в форме магистерской диссертации

Магистерская диссертация должна представлять собой квалификационную работу исследовательского характера, посвященную решению актуальной задачи, имеющей теоретическое и практическое значение для современной науки и техники. Диссертация должна содержать совокупность результатов: научных положений или научно-технических решений, которые выдвигаются автором для публичной защиты. По структуре и содержанию работа должна свидетельствовать о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные исследования или разработки, используя теоретические знания и практические навыки, полученные за период обучения в бакалавриате и магистратуре. Магистерская диссертация должна содержать: обоснование выбора темы исследования, его актуальности и научной новизны, аналитический обзор состояния проблемы, обоснование выбора методов исследования, изложение и анализ полученных результатов, выводы, список использованной литературы и оглавление. По своему содержанию и уровню магистерская диссертация должна соответствовать требованиям, предъявляемым к научным публикациям в реферируемых научных изданиях.

ях. Автор диссертации должен показать своё умение излагать материал кратко и аргументированно. Рекомендуемый объем работы - не менее 2-х печатных листов, включая таблицы, рисунки и графики. В процессе защиты соискатель магистерской степени должен показать умение ясно излагать содержание выполненных исследований, аргументировано отвечать на вопросы и вести научную дискуссию.

Правила оформления ВКР (объём, оформление текстовой и табличных частей и т.п.) определяются методическими указаниями, разрабатываемыми выпускающими кафедрами.

4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

К защите выпускной квалификационной работы допускается студент, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и успешно прошедший все другие виды итоговых аттестационных испытаний (государственные экзамены). Студент, не сдавший хотя бы один из предусмотренных государственных экзаменов, не допускается к защите ВКР.

График проведения заседаний ГАК с указанием списков студентов, защита которых запланирована на каждое заседание, утверждается заведующим кафедрой, передается в управление по учебной работе и доводится до студентов не позднее, чем за два дня до начала работы ГАК.

На заседание ГАК представляются:

- зачётная книжка студента,
- паспорт (для уточнения правильности написания фамилии),
- выпускная работа с отметкой заведующего кафедрой о допуске работы к защите,
- отзыв руководителя,
- рецензия,
- раздаточный материал (при наличии),
- справка управления по учебной работе об успеваемости студента и среднем балле.

Порядок прохождения заседаний ГАК:

- заседание комиссии правомочно принимать решения, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии, не считая лица, ведущего протоколы,
- заседание комиссии ведёт председатель ГАК или председатель экзаменационной комиссии,
- учёный секретарь объявляет фамилию студента, его средний балл за весь период обучения, рассчитанный учебным управлением, тему его работы,
- студенту предоставляется слово для сообщения по теме работы на 5-7 минут,
- вопросы задают рецензент, если он присутствует на заседании, а затем члены комиссии,
- выступает рецензент или зачитывается рецензия, затем члены комиссии,
- предоставляется заключительное слово соискателю степени (квалификации),
- решение экзаменационной комиссии об оценках выпускных работ и о возможности присвоения соответствующей квалификации принимается на закрытой части заседания комиссии открытым голосованием членов комиссии, участвовавших в засе-

дании, и объявляется председателем ГАК в конце каждого заседания или по решению комиссии по окончании заседаний данного дня,

- творческий характер выпускной работы, успешная её защита в сочетании с высокой успеваемостью студента за весь период обучения определяет возможность рекомендации комиссией выпускника к зачислению в аспирантуру,

- решение комиссии заносится в протокол и в зачётную книжку студента.

Выпускная работа хранится на кафедре в течение пяти лет после защиты.

V. Заключение

Студенты, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, отчисляются из университета.

При их восстановлении в университет назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом настоящим положением

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний целесообразно назначать не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), назначаются индивидуальные сроки прохождения итоговых аттестационных испытаний. Индивидуальные сроки прохождения итоговых аттестационных испытаний назначаются в соответствии с графиком работы ГАК (декабрь-январь, июнь) приказом проректора по учебной работе по представлению выпускающей кафедры.

По окончании каждого учебного года (отдельного этапа работы ГАК) председатели ГАК составляют отчеты о работе ГАК за соответствующий период. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на заседании выпускающей кафедры и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве университета.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 200__ г. с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

по приёму государственного экзамена у студента _____

(фамилия, имя, отчество)

(направление, специальность)

(по дисциплине или междисциплинарный)

Номер экзаменационного билета _____

Присутствовали: председатель _____

Члены комиссии _____

Вопросы к студенту:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы:

Признать, что студент _____ сдал государственный экзамен с оценкой _____.

Отметить, что _____.

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель комиссии (подпись)

Члены комиссии (подписи)

Виза лица, составившего протокол

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента _____

(фамилия, имя, отчество, направление или специальность)

на тему: _____

Присутствовали: председатель _____

Члены комиссии _____

Работа выполнена под руководством _____
при консультации _____

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи (демонстрационные материалы) в количестве _____.
3. Отзыв руководителя работы.
4. Рецензия _____.
5. Справка учебного управления об успеваемости студента за период обучения.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Ответ _____

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Ответ _____

3. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Ответ _____

4. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Ответ _____

5. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Ответ _____

Выступление рецензента _____

Ответ студента на рецензию _____

Общая характеристика ответов студента на заданные вопросы и рецензию:

Признать, что студент _____ выполнил и защитил выпускную работу с оценкой _____.

Присвоить _____ квалификацию (степень) _____.

Отметить, что _____.

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

Председатель комиссии _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

Виза лица, составившего протокол

Приложение 3

***Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московской области
«Международный университет природы, общества и человека «Дубна»***

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

/ _____ /
(Ф И О) (Подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.

З а д а н и е
на бакалаврскую работу

Тема _____

Утверждена приказом № _____ от _____

ФИО студента _____

Группа _____ Направление _____

Выпускающая кафедра _____

Дата выдачи задания _____

Дата завершения бакалаврской работы _____

Исходные данные к работе _____

Результаты работы:

1. Содержание пояснительной записки (перечень рассматриваемых вопросов)

2. Перечень демонстрационных листов

Консультант (ы)

Руководитель работы

Задание принял к исполнению

(дата)

(подпись студента)

Приложение 4

*Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Московской области*

Международный университет природы, общества и человека "Дубна"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

/ _____ / _____
(Ф И О) (Подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.

З а д а н и е

на дипломную работу (дипломный проект)

Тема _____

Утверждена приказом № _____ от _____

ФИО студента _____

Группа _____ Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

Дата выдачи задания _____

Дата завершения дипломной работы _____

Исходные данные к работе _____

Результаты работы:

1. Содержание пояснительной записки (перечень рассматриваемых вопросов)

2. Перечень демонстрационных листов

Консультант (ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Руководитель работы _____ / _____ /

Задание принял к исполнению _____

(дата)

_____ (подпись студента)

Приложение 5

*Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Московской области
Международный университет природы, общества и человека "Дубна"*

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

/ _____ /
(Ф И О) (Подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.

З а д а н и е
на магистерскую диссертацию

Тема _____

Утверждена приказом № _____ от _____

ФИО студента _____

Группа _____ Направление _____

Выпускающая кафедра _____

Дата выдачи задания _____

Дата завершения дипломной работы _____

Исходные данные к работе _____

Результаты работы:

2. Содержание пояснительной записки (перечень рассматриваемых вопросов)

3. Перечень демонстрационных листов

Консультант (ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Руководитель работы _____ / _____ /

Задание принял к исполнению _____

(дата)

(подпись студента)

Приложение 6

№ п/п	Этап подготовки	Рекомендуемый срок
	Выбор темы дипломной работы	
	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	
	Составление первоначального плана выпускной работы	
	Подбор материала, его анализ и обобщение	
	Написание текста выпускной работы, представление первоначального варианта выпускной работы научному руководителю	
	Доработка выпускной работы в соответствии с замечаниями	

	ниями научного руководителя	
	Предзащита выпускной работы на заседании выпускающей кафедры	
	Доработка выпускной работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	
	Получение отзыва научного руководителя, передача работы на рецензирование	
	Получение рецензии, передача завершённой работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру	
	Подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала или презентации)	
	Защита дипломной работы	

Приложение 7

*Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московской области
Международный университет природы, общества и человека “Дубна”*

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема _____

ФИО студента _____

Группа _____ Направление _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы _____ / _____ /

Консультант (ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рецензент _____ / _____ /

Бакалаврская работа допущена к защите “ _____ ” _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

г. Дубна

Приложение 8

*Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Московской области
Международный университет природы, общества и человека “Дубна”*

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Тема _____

ФИО студента _____

Группа _____ Специальность _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы _____ / _____ /

Консультант (ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рецензент _____ / _____ /

Дипломная работа (проект) допущена (допущен) к защите “_____”

_____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

г. Дубна

Приложение 9

*Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Московской области
Международный университет природы, общества и человека “Дубна”*

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Тема _____

ФИО студента _____

Группа _____ **Направление** _____

Выпускающая кафедра _____

Руководитель работы _____ / _____ /

Консультант (ы) _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рецензент _____ / _____ /

Магистерская диссертация допущена к защите “ _____ ”

_____ **20** __ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

г. Дубна

