

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.05.2023 10:49:59  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**19 января 2023 г.**

**№10**

Москва

О введении в действие Порядка проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

На основании решения ученого совета РУДН (протокол от 12.12.2022 №УС-22)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.09.2023 Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Порядок) (Приложение №1).

2. Признать утратившими силу с 01.09.2023 следующие локальные нормативные акты РУДН:

– приказ ректора от 22.11.2006 №884 Об утверждении «Типового порядка проведения тестовой части государственного экзамена в Российском университете дружбы народов»

– приказ ректора от 24.02.2011 №138 «О порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам контроля освоения знаний студентами РУДН»;

– приказ ректора от 05.03.2013 №189 «Об утверждении дополнительного критерия оценивания выпускных квалификационных работ магистров» (с изменениями, внесенными приказом от 25.12.2015 №793);

– приказ ректора от 13.10.2016 №790 «Об утверждении Порядка проведения итоговой государственной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Российском университете дружбы народов» (с дополнениями, внесенными приказом от 12.03.2018 №173).

3. Руководителям основных учебных подразделений (ОУП) РУДН довести Порядок до руководителей и работников всех базовых учебных подразделений курируемого ОУП (в том числе кафедр факультета непрерывного медицинского образования) в течение 5 рабочих дней с даты выхода настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности.

И.о. Ректора



Ю.Н. Эбзева

П.М. Подолько  
+7 (495) 787-38-03, доб. 22-33

Приложение № 1  
к приказу  
от 19 января 2023 г. № 10

УТВЕРЖДЕН  
решением ученого совета РУДН  
(протокол от 12.12.2022 №УС-22)

**ПОРЯДОК**  
**проведения итоговой аттестации обучающихся по основным**  
**профессиональным образовательным программам высшего образования**  
**– программам бакалавриата, программам специалитета и программам**  
**магистратуры, реализуемым в федеральном государственном**  
**автономном образовательном учреждении высшего образования**  
**«Российский университет дружбы народов»**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Организация государственной итоговой аттестации .....	3
3. Государственные экзаменационные комиссии.....	5
4. Апелляционные комиссии .....	6
5. Общий регламент проведения государственной итоговой аттестации.....	7
6. Государственный экзамен.....	9
7. Выпускные квалификационные работы .....	11
8. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации .....	14
9. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации оп во .....	15
10. Особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	16
11. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе рудн.....	18
12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации .....	20
Приложения.....	22

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Порядок, РУДН, Университет соответственно), устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение ОП ВО, включая формы аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и/или аннулирования результатов аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №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»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми РУДН (далее – ОС ВО);

- уставом РУДН и локальными нормативными актами, регламентирующими в Университете образовательную деятельность по ОП ВО.

1.3. Порядок обязателен для исполнения всеми основными учебными подразделениями РУДН (далее – ОУП) при проведении итоговой аттестации по ОП ВО.

1.4. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения в него утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## 2. Организация государственной итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение ОП ВО, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Порядком.

2.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО, является государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА).

2.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО или ОС ВО.

2.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

2.5. Обеспечение проведения ГИА осуществляется ОУП, реализующими соответствующие ОП ВО.

2.6. При проведении ГИА ОУП используют те же средства обучения, что и для организации образовательной деятельности при реализации ОП ВО<sup>1</sup>.

2.7. ОУП вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний в составе ГИА в установленном в РУДН порядке<sup>2</sup>.

2.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и пользоваться средствами связи.<sup>3</sup>

2.9. Лица, осваивающие ОП ВО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти в РУДН ГИА экстерном по соответствующей программе, имеющей государственную аккредитацию, в соответствии с действующим в РУДН порядке.

2.10. ГИА по ОП ВО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований,

---

<sup>1</sup> Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

<sup>2</sup> Регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказом от 14.12.2020 №784 «О введении в действие Регламента использования дистанционных образовательных технологий при проведении государственной итоговой аттестации»;

- приказом от 21.05.2021 №368 «Об использовании прокторинга при проведении аттестационных испытаний в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий».

<sup>3</sup> Кроме студентов медицинского института (специальные приложения для расчета СКФ по MDRD, рисков тромбозов по шкале CHADSVASC, рисков кровотечения по шкале HAS-BLED, сердечно-сосудистый риск по шкале SCORE и т.п.)

предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.12. ГИА по ОП ВО, реализуемым в РУДН, проводится в форме государственного экзамена (государственного междисциплинарного экзамена) (далее – ГЭ) и/или защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

2.13. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются ОП ВО в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО или ОС ВО (при наличии таких требований).

2.14. Государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА по конкретной ОП ВО, не могут быть заменены оценкой качества освоения программы путем зачета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам ОП ВО в счет результатов ГИА.

2.15. Объем ГИА определяется ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО.

2.16. ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ОП ВО.

2.17. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

### **3. Государственные экзаменационные комиссии**

3.1. Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

3.2. ГЭК действуют в течение календарного года (до 31 декабря).

3.3. Составы ГЭК формируются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП ВО и утверждаются приказом проректора РУДН, курирующего образовательную деятельность по ОП ВО, не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (для зимнего выпуска) и не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (для летнего выпуска). Приказы формируются ОУП и/или выпускающими БУП, реализующими соответствующие ОП ВО по форме Приложения №1 к настоящему Порядку.

3.4. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов комиссии. Членами ГЭК могут быть:

- ведущие специалисты – представители работодателей (их объединений) в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю ОП ВО (нескольких ОП ВО в рамках полномочий конкретной ГЭК);
- научно-педагогические работники иных образовательных или научных организаций, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей (их объединений), включая председателя ГЭК, должна составлять не менее 50% от общего числа лиц, входящих в состав ГЭК.

3.5. Председатели ГЭК утверждаются приказом ректора РУДН не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Приказ инициируется управлением образовательной политики (далее – УОП) по форме Приложения №2а к настоящему порядку на основании данных, предоставленных ОУП (Приложение №2б).

3.6. Председатели ГЭК утверждаются из числа лиц, не работающих в РУДН, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю ОП ВО (нескольких ОП ВО в рамках полномочий конкретной ГЭК).

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

3.8. Не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (для зимнего выпуска) и не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (для летнего выпуска), для обеспечения работы ГЭК приказом проректора РУДН, курирующего образовательную деятельность по ОП ВО, назначаются секретари ГЭК из числа работников РУДН, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), и (или) из числа научных или административных работников РУДН. Приказ инициируется УОП по форме Приложения №3а к настоящему порядку на основании данных, предоставленных ОУП (Приложения №3б).

Секретарь ГЭК не входит в её состав. Секретарь ГЭК обеспечивает сбор и представление членам ГЭК необходимых документов (рукописи ВКР, отзывы, рецензии и т.д.), ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые документы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа



лиц, входящих в их состав<sup>4</sup>. Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий.

3.10. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами по форме Приложения №4 к настоящему Порядку, которые подписываются председателем и секретарем ГЭК.

3.12. В течение 20 календарных дней после завершения ГИА каждый председатель ГЭК предоставляет секретарю ГЭК отчеты о работе ГЭК по форме Приложения №5 к настоящему Порядку. Секретарь ГЭК предоставляет в УОП отчеты о работе ГЭК в течение 30 календарных дней после завершения ГИА.

3.13. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и сдаются секретарями ГЭК (иными лицами, уполномоченными руководителями ОУП) в архив РУДН в течение 1 месяца после завершения ГИА.

3.14. Отчеты председателей ГЭК сдаются в архив РУДН уполномоченным работником УОП по истечении 1 календарного года после завершения ГИА.

3.15. Протоколы заседаний и отчеты председателей ГЭК хранятся в РУДН в соответствии с действующим порядком.

#### **4. Апелляционные комиссии**

4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в РУДН создаются апелляционные комиссии (далее – АК).

4.2. АК действуют в течение календарного года (до 31 декабря).

4.3. Составы АК формируются ОУП и (или) выпускающими БУП, реализующими соответствующие ОП ВО, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП ВО, и утверждаются приказом проректора, курирующего в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО, (Приложение №6) не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.4. В состав АК входят председатель АК и не менее 3 членов. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к ППС выпускающего(-их) БУП, не входящих в состав соответствующего ГЭК.

---

<sup>4</sup> В том числе участвующих в режиме онлайн – посредством использования членами комиссии средств дистанционной коммуникации электронной информационной образовательной среды РУДН.

4.5. В качестве председателя АК приказом ректора РУДН назначается проректор, курирующий в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО.

4.6. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК.

4.7. Не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА для обеспечения работы АК назначаются секретари АК (указываются в приказе об утверждении состава АК) из числа работников РУДН, относящихся к ППС, и (или) из числа научных или административных работников РУДН, не являющихся секретарями или членами ГЭК.

4.8. Секретарь АК не входит в состав АК, ведет протоколы заседаний АК, представляет председателю и членам АК документы, поступившие от соответствующей ГЭК и лица, подавшего апелляцию.

4.9. Основной формой деятельности АК являются заседания. Заседания АК правомочны, если в нём участвуют не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав АК<sup>5</sup>. Заседания проводятся председателем АК.

4.10. Решения АК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.

4.11. Решения, принятые АК, оформляются протоколами по форме Приложения №7 к настоящему Порядку, которые подписываются председателем и секретарем АК.

4.12. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и сдаются секретарями ГЭК (иными лицами, уполномоченными руководителями ОУП) в архив РУДН в течение 1 месяца после завершения ГИА.

4.13. Протоколы заседаний АК хранятся в РУДН в соответствии с действующим порядком.

## **5. Общий регламент проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. Программа ГИА, включая программы ГЭ и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся ОУП до сведения обучающихся выпускного курса не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА по соответствующей ОП ВО посредством размещения информации на официальной странице ОУП (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе ТУИС РУДН.

---

<sup>5</sup>В том числе участвующих в режиме онлайн – посредством использования членами комиссии средств дистанционной коммуникации электронной информационной образовательной среды РУДН.

5.2. При включении в состав ГИА ГЭ проводится по утвержденной программе, отражаемой в программе ГИА, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

5.3. Не позднее чем за 1 месяц до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ОУП утверждает расписание ГИА (распоряжением руководителя ОУП по форме Приложения №8 к настоящему Порядку). Деканат/дирекция ОУП доводит расписание ГИА до сведения обучающихся, секретарей ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии) посредством рассылки распоряжения руководителя ОУП на корпоративную электронную почту обучающихся выпускного курса и указанных работников РУДН, размещения на официальной странице ОУП (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе ТУИС РУДН.

5.4. Секретари ГЭК в срок не более 10 календарных дней после утверждения расписания ГИА доводят указанное расписание до председателей и членов ГЭК посредством рассылки распоряжения руководителя ОУП на адреса личной электронной почты указанных лиц.

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

5.6. ГИА считается пройденной, если обучающийся получил оценку не ниже «удовлетворительно» по итогам всех государственных аттестационных испытаний, включенных в ГИА по соответствующей ОП ВО.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в иных случаях, признаваемых ОУП уважительной причиной), вправе пройти ГИА в течение 6 месяцев после её завершения (конкретные сроки прохождения ГИА устанавливаются ОУП).

При этом обучающийся должен представить в ОУП документ (любым доступным на тот момент способом), подтверждающий уважительную причину его отсутствия на ГИА, в срок не позднее 5 календарных дней после завершения ГИА.

5.8. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к

прохождению следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

5.9. Обучающиеся, не прошедшие государственное итоговое испытание в связи с неявкой на государственное итоговое испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», не допускаются к прохождению следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) и отчисляются из Университета в установленном порядке (как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана). Указанным лицам выдается справка об обучении установленного в РУДН образца.

5.10. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения соответствующей ГИА. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в РУДН на период времени не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОП ВО. В случае если на момент восстановления указанного лица ОП ВО, осваиваемая им ранее, не реализуется в РУДН, то он вправе восстановиться на близкую по содержанию ОП ВО того же направления подготовки/ специальности на срок не менее продолжительности последнего учебного семестра (в зависимости от разницы в учебных планах освоенной им ранее ОП ВО и ОП ВО, на которую он восстанавливается).

5.11. При повторном прохождении ГИА по заявлению обучающегося решением ОУП и (или) выпускающего БУП ему может быть установлена иная тема ВКР.

## **6. Государственный экзамен**

6.1. ГЭ проводится в сроки, утвержденные расписанием ГИА, по одной или нескольким дисциплинам (модулям) ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников (профильные дисциплины). Конкретное содержание и программа ГЭ определяется программой ГИА в составе ОП ВО.

6.2. ГЭ по реализуемым в РУДН ОП ВО включает в себя тестовую и основную части.

6.3. Тестовая часть является неотъемлемой частью ГЭ, которая проводится с целью определения общего уровня сформированности компетенций у обучающихся в разрезе их теоретической подготовки в рамках

требований ФГОС ВО или ОС ВО в форме компьютерного тестирования с использованием средств электронной информационной образовательной среды РУДН<sup>6</sup> (далее – ЭИОС).

6.4. Тест может содержать от 20 до 50 заданий<sup>7</sup>, охватывающих основное содержание ОП ВО. Обучающемуся отводится не менее 2 минут для ответа на каждое задание в составе теста.

6.5 Оценка компьютерного тестирования проводится по 100-балльной шкале. При этом тестовая часть считается успешно пройденной, если обучающийся по итогам теста набрал 51 и более баллов<sup>8</sup>.

6.6. Успешное прохождение обучающимся тестовой части является допуском к прохождению основной части ГЭ.

Обучающиеся, не прошедшие тестовую часть по причине неявки на испытание по неуважительной причине или в связи с получением по итогам испытания 50 и менее баллов<sup>9</sup>, не допускаются к прохождению основной части ГЭ и отчисляются из Университета в установленном порядке (как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана).

6.7. Требования к содержанию и организации тестовой части ГЭ по определенной ОП ВО, порядок проведения тестирования, типы и виды тестов, вопросы, включаемые в тестовые задания, а также требования к обучающимся во время прохождения тестовой части ГЭ и порядок её оценивания устанавливаются программой ГЭ и отражаются в программе ГИА.

6.8. Для подготовки обучающихся к прохождению тестовой части ГЭ с целью их ознакомления с технологией компьютерного тестирования и преодоления возможных психологических трудностей при прохождении теста, ОУП и/или выпускающие БУП при необходимости проводят пробные тестирования, как правило, за 10-20 календарных дней до даты аттестационного испытания в соответствии с расписанием ГИА.

Результаты пробных тестирований не влияют на результаты ГЭ.

6.9. Основная часть ГЭ проводится в форме письменного или/и устного опроса по экзаменационным билетам, которые ежегодно рассматриваются на заседаниях выпускающих БУП и утверждаются руководителями ОУП, не

---

<sup>6</sup> Для студентов медицинских специальностей и направлений подготовки тестирование проводится в системе Министерства здравоохранения Российской Федерации.

<sup>7</sup> Для медицинских специальностей и направлений подготовки объем, структура и содержание тестовой части ГЭ определяется методикой, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

<sup>8</sup> Для студентов медицинских специальностей и направлений подготовки, в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения Российской Федерации, тестовая часть считается пройденной при получении 70 баллов и более.

<sup>9</sup> Для студентов медицинских специальностей — менее 70 баллов.

позднее 30 календарных дней до начала ГИА (по форме – Приложение №9).

При формировании билетов для проведения основной части ГЭ необходимо соблюдать следующие требования:

1) экзаменационный билет может содержать как теоретические вопросы, так и практические задания (задачи). Не допускается включение в билет теоретических вопросов, не представленных в оценочных материалах к программе ГИА. При включении в билет практических заданий в оценочных материалах к программе ГИА приводятся несколько типовых задач.

2) В экзаменационном билете должно быть не более:

- трех теоретических вопросов **или**
- двух теоретических вопросов и одного практического задания (расчетных задач, кейсов, ситуационных заданий, курации больного, клинических задач и т.д.) **или**
- одного теоретического вопроса и двух практических заданий **или**
- трех клинических задач.

Как правило, билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание.

3) Вопросы и практические задания билета должны соответствовать профилю освоённой обучающимися ОП ВО.

6.10. Перед проведением основной части ГЭ (как правило, за 1 день, но не более чем за 3 календарных дня до экзамена) в обязательном порядке проводится консультирование обучающихся по вопросам, включаемым в билеты, и процедуре проведения ГЭ.

6.11. При проведении основной части ГЭ ГЭК допускается использование технических средств обучения и контроля, а также профессионального оборудования (в т.ч. их цифровых двойников), которые позволяют комиссии установить уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в рамках требований ФГОС ВО или ОС ВО.

6.12. Требования к содержанию и организации основной части ГЭ, порядок её проведения, типы и виды заданий, вопросы, включаемые в задания, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ, а также требования к обучающимся во время прохождения аттестационного испытания и порядок его оценивания устанавливаются программой ГЭ и отражаются в программе ГИА.

6.13. Результаты прохождения обучающимся ГЭ фиксируются в соответствующем протоколе ГЭК.

## **7. Выпускные квалификационные работы**

7.1. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по профилю освоенной ОП ВО.

7.2. ОУП ежегодно формирует и утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся по реализуемым ОП ВО (распоряжением руководителя ОУП по форме – Приложение №10), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 8 месяцев до даты начала ГИА посредством размещения на официальной странице ОУП (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе ТУИС РУДН.

7.3. После выбора конкретной темы ВКР (из предложенных ОУП) не позднее чем за 7 месяцев до даты начала ГИА обучающийся предоставляет руководителю выпускающего БУП, реализующего осваиваемую обучающимся ОП ВО, заявление об утверждении выбранной им темы и назначении руководителя ВКР (по форме – Приложение №11).

7.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) (по форме – Приложение №12), ОУП может предоставить обучающемуся (нескольким обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (несколькими обучающимися), в случае обоснованности целесообразности выполнения ВКР по предложенной теме для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности по профилю осваиваемой (-ых) ОП ВО.

7.5. Для подготовки ВКР не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА за обучающимися выпускного курса приказами проректора Университета, курирующего образовательную деятельность по ОП ВО, закрепляются окончательные темы и руководители ВКР из числа работников РУДН. Указанные приказы формируются каждым ОУП (по форме – Приложение №13 к настоящему Порядку) для ОП ВО, на которых имеются обучающиеся, оканчивающие освоение ОП ВО в текущем учебном году, и согласовываются с УОП.

За обучающимися, выполняющими ВКР совместно, вышеуказанными приказами закрепляется один руководитель ВКР из числа работников Университета, а также при необходимости распоряжением руководителя выпускающего БУП закрепляется один или несколько консультантов, которые

могут быть как работниками РУДН, так и являться работниками иных организаций.

7.6. Обучающийся обязан не позднее 30 календарных дней после утверждения соответствующим приказом темы его ВКР получить у руководителя ВКР задание на выполнение работы (по форме – Приложение №14).

7.7. Не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР руководитель ВКР подготавливает письменный отзыв о работе обучающегося при выполнении работы (Приложение №15) и знакомит с отзывом обучающегося.

Руководитель ВКР представляет отзыв секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты работы.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР в установленные сроки подготавливает отзыв об их совместной работе, знакомит с отзывом обучающихся и представляет его секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.8. При отрицательном отзыве руководителя ВКР вопрос о допуске работы к защите рассматривается на заседании соответствующего выпускающего БУП с участием руководителя ВКР и приглашением на заседание обучающегося. На заседании БУП заслушиваются доводы руководителя ВКР и обучающегося (при его присутствии) и может быть принято одно из следующих решений:

- допустить ВКР к защите в установленные расписанием ГИА сроки;
- допустить ВКР к защите в сроки, установленные деканатом/ дирекцией ОУП (вне расписания ГИА в пределах текущего календарного года; на основании приказа «О продлении сессии»);
- в случае отсутствия законченной ВКР, выполненной по утвержденной теме и оформленной в соответствии с установленными требованиями, не допустить обучающегося к защите ВКР в текущем календарном году и представить обучающегося к отчислению, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Выписка из протокола заседания БУП предоставляется в деканат/ дирекцию соответствующего ОУП и секретарю ГЭК.

7.9. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР руководитель ВКР направляет работу рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками РУДН, имеющих опыт



профессиональной и/или научной деятельности по профилю ОП ВО, осваиваемой указанным обучающимся.

Рецензент проводит анализ ВКР и не позднее чем за 5 календарных дней до её защиты направляет руководителю ВКР письменную рецензию на работу (Приложение №16). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам.

Руководитель ВКР не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося (обучающихся) с рецензией (рецензиями) и представляет рецензию (рецензии) секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.10. Рукопись выполненной ВКР проверяется:

- лицом, уполномоченным руководителем соответствующего выпускающего БУП (нормоконтролер), на предмет соответствия оформления пояснительной записки и графической презентационной части ВКР требованиям к оформлению ВКР, утверждаемых выпускающим БУП или ОУП, в соответствии с правилами подготовки и оформления ВКР в РУДН<sup>10</sup>;

- руководителем ВКР или лицом, уполномоченным руководителем соответствующего выпускающего БУП, на объём заимствования<sup>11</sup>. Итоги указанной проверки в виде соответствующего протокола (справки) передаются руководителем ВКР секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.11. Рукопись оформленной в соответствии с установленными требованиями и завизированной в установленном порядке ВКР передаётся обучающимся (несколькими обучающимися) секретарю ГЭК на бумажном и электронном носителе не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.12. Виды, формы, типовое содержание ВКР, требования к её оформлению, порядок выполнения ВКР и её защиты, критерии оценки устанавливаются ОУП и/или выпускающим БУП, реализующим соответствующую ОП ВО, в соответствии с утвержденными правилами подготовки и оформления ВКР в РУДН и отражаются в программе ГИА.

7.13. Тексты ВКР, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе РУДН (ЭБС) в срок не позднее 10 календарных дней после завершения ГИА.

---

<sup>10</sup> Приказ от 30.11.2016 №878 «Об утверждении Правил подготовки и оформления выпускной квалификационной работы выпускника Российского университета дружбы народов» (с изменениями, внесенными приказом от 30.03.2018 №228 и приказом от 21.05.2020 №275)

<sup>11</sup> Приказ от 30.03.2018 №228 «Об утверждении регламента использования системы «Антиплагиат» для проверки письменных учебных работ в РУДН»

7.14. Регламент защиты ВКР на иностранных языках, устанавливается отдельными локальными нормативными актами РУДН.

## **8. Порядок оценки результатов государственной итоговой аттестации**

8.1. Результаты каждого государственного аттестационного испытания в составе ГИА в соответствии с Положением о системе оценки результатов освоения основных профессиональных образовательных программ – образовательных программ высшего образования, процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся РУДН<sup>12</sup> определяются по 100-балльной шкале с переводом полученных баллов в оценки по ECTS и шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.2. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительными и означают успешное прохождение обучающимся государственного аттестационного испытания.

8.3. Для получения обучающимся оценки «отлично» по итогам защиты ВКР в рамках освоения им ОП ВО уровня магистратуры, направленность (профиль) которой ориентирована исключительно на научно-исследовательский тип задач профессиональной деятельности выпускника, необходимо выполнение одного из следующих условий:

- наличие у данного обучающегося не менее одного зарегистрированного в установленном порядке программного продукта (свидетельства на алгоритм ЭВМ), в т.ч. в соавторстве;

- наличие у данного обучающегося (в т.ч. в соавторстве) не менее 2 научных публикаций в рецензируемых научных изданиях, входящих в РИНЦ, в т.ч. 1 публикации в издании из перечня Высшей аттестационной комиссии (ВАК). При этом в публикациях выпускника должны быть отражены основные результаты научно-исследовательской работы, проведенной обучающимся по тематике ВКР в процессе освоения им ОП ВО.

Наряду с опубликованными работами, учитываются также работы, принятые в печать, при наличии официального подтверждения от издания.

ГЭК может не признать в качестве отдельной публикации повторную публикацию текста, уже опубликованного в другой статье, в т.ч. с переводом на другой язык.

---

<sup>12</sup> Приказ ректора от 18.04.2022 №243 «О введении в действие Положения о системе оценки результатов освоения основных профессиональных образовательных программ – образовательных программ высшего образования, процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся РУДН».

8.4. Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система оценивания государственных аттестационных испытаний отражаются в программе ГИА в составе ОП ВО.

8.5. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются обучающимся в день его проведения; результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

8.6. Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в день её проведения.

8.7. Результаты ГИА оформляются протоколами заседаний ГЭК и хранятся в РУДН в установленном порядке.

## **9. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО**

9.1. К итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план программы и не имеющие академической задолженности.

9.2. Обеспечение проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО осуществляется ОУП, реализующими данные программы.

9.3. Итоговая аттестация по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО проводится ГЭК по соответствующим направлениям подготовки/специальностям.

9.4. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО соответствует порядку проведения государственной итоговой аттестации.

9.5. При условии успешного прохождения всех установленных ОП ВО видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику РУДН выдается документ об образовании и о квалификации, установленного РУДН образца.

9.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из РУДН в установленном порядке.

9.7. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по не имеющим

государственной аккредитации ОП ВО, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

9.8. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по заявлению восстанавливается в число обучающихся РУДН на период времени, установленный образовательной организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком ОП ВО для итоговой аттестации. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающего БУП, реализующего соответствующую ОП ВО, ему может быть установлена иная тема ВКР.

9.9. Если к моменту прохождения обучающимся повторной итоговой аттестации РУДН ОП ВО, на которую он восстанавливается, имеет государственную аккредитацию, то лицо, не прошедшее итоговую аттестацию ранее, имеет право пройти ГИА в установленном порядке.

9.10. Лица, обучавшиеся в РУДН по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном ГИА в другой образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию ОП ВО, в установленном порядке.

## **10. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1. Для обучающихся РУДН из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для обучающихся РУДН из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся РУДН из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

- пользование обучающимися РУДН из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся РУДН из числа инвалидов и лиц 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).

10.3. Все локальные нормативные акты РУДН по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся РУДН из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

10.4. При необходимости создания для обучающегося РУДН из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний обучающийся не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в деканат/дирекцию ОУП, реализующего осваиваемую обучающимся ОП ВО, письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей (в свободной форме на имя проректора, курирующего в Университете образовательную деятельность по ОП ВО). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате/ дирекции соответствующего ОУП).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания):

- продолжительность сдачи ГЭ (междисциплинарного экзамена), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ (междисциплинарном экзамене), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

10.5. При поступлении в деканат/ дирекцию ОУП указанного заявления и в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося с ограниченными возможностями здоровья РУДН обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственных аттестационных испытаний:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

## **11. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотечной системе РУДН**

11.1. Размещению в электронной библиотечной системе РУДН (далее – ЭБС) подлежат тексты всех ВКР обучающихся по ОП ВО, по итогам защиты которых получена положительная оценка, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

11.2. Процесс размещения текстов ВКР в ЭБС РУДН организуется во всех ОУП, реализующих ОП ВО.

11.3. Ответственными за своевременное размещение текстов ВКР в ЭБС РУДН являются руководители выпускающих БУП, реализующих соответствующие ОП ВО.

11.4. Рукопись оформленной и завизированной в установленном порядке ВКР передаётся обучающимся (несколькими обучающимися) секретарю ГЭК на электронном носителе в виде архива (форматы: \*.zip или \*.rar) со следующим содержанием:

- текст ВКР в полном объеме (от титульного листа до последней страницы приложений, с рисунками и таблицами, в т.ч. аннотацию к работе) в форматах \*.pdf и \*.docx;

- скан-копия завизированного титульного листа в формате \*.pdf;

- скан-копия задания на ВКР с подписями обучающегося и руководителя ВКР в формате \*.pdf;

- скан-копию заявления, подписанного обучающимся, на размещение ВКР в ЭБС РУДН в формате \*.pdf (по форме – Приложение №17);

11.5. Название архива, указанного в п.12.6. настоящего Порядка должно иметь вид: «Фамилия\_Имя\_Отчество\_номер студенческого билета\_ВКР\_год защиты»<sup>13</sup>.

11.6. При необходимости обучающийся и руководитель ВКР подготавливают текст работы к размещению в ЭБС РУДН с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах

---

<sup>13</sup> К примеру, «Васильев\_Игорь\_Романович\_1032209390\_ВКР\_2023»

осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

11.7. В случае если ВКР содержит конфиденциальные сведения, к которым доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководитель ВКР предоставляет секретарю ГЭК справку о наличии в работе таких сведений (в свободной форме).

11.8. После получения всех документов по каждой ВКР секретарь ГЭК проверяет идентичность текста электронного и печатного варианта ВКР и прилагаемых к ней документов и подготавливает к загрузке в ЭБС РУДН (в дополнение к указанным выше документам):

- скан-копию справки, подписанной руководителем ВКР, о наличии в работе конфиденциальных сведений (при наличии) в формате \*.pdf;
- скан-копию отзыва руководителя ВКР в формате \*.pdf;
- скан-копию рецензии (рецензий) на ВКР в формате \*.pdf;
- справку (протокол) о результатах проверки ВКР на объем заимствования в формате \*.pdf;

11.9. Для размещения текстов ВКР в ЭБС РУДН секретарям ГЭК предоставляется доступ к определенному разделу указанной системы (для авторизованного входа ответственных за размещение ВКР лиц в ЭБС РУДН используются учетные данные Office365 этих сотрудников).

11.10. Размещение ВКР в ЭБС РУДН производится в течение 10 календарных дней после завершения ГИА.

11.11. Доступ к загруженным в ЭБС РУДН текстов ВКР и их сохранность обеспечиваются УНИБЦ (НБ) РУДН в течение 6 месяцев. По истечении указанного срока доступ к текстам ВКР прекращается.

## **12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации**

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

12.2. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами ГЭ.

12.3. Апелляция подается в АК лично обучающимся либо лицом, им уполномоченным в установленном порядке, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного



испытания путем предоставления соответствующего заявления по форме Приложения №18 к настоящему Порядку в деканат/ дирекцию ОУП, реализующего осваиваемую данным обучающимся ОП ВО.

12.4. Заместитель руководителя ОУП по учебной работе передает поступившую от обучающегося апелляцию секретарю АК в срок не позднее следующего рабочего дня после её поступления в деканат/дирекцию.

12.5. В день поступления апелляции в АК её секретарь запрашивает у секретаря соответствующей ГЭК:

- протокол заседания ГЭК по данному обучающемуся;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (Приложение №19);

- письменные ответы обучающегося (при их наличии) – для рассмотрения апелляции по результатам ГЭ;

или

- ВКР, отзыв и рецензию (рецензии – при наличии) – для рассмотрения апелляции по процедуре защиты ВКР;

- иные материалы (по усмотрению председателя АК).

12.6. Секретарь ГЭК предоставляет в АК указанные выше материалы не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса от секретаря АК.

12.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

12.8. Решение в виде протокола (выписки из протокола) доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося на протоколе заседания АК.

12.9. В случае невозможности очного ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК в установленные сроки по причинам, не зависящим от Университета, протокол заседания АК направляется секретарем АК обучающемуся на корпоративную почту РУДН в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК.

12.10. 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.

12.11. При удовлетворении апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня направляется секретарем АК секретарю ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные председателем соответствующего ГЭК.

12.12. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения по осваиваемой ОП ВО в соответствии с графиком учебного процесса.

12.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

Решение АК (протокол о рассмотрении апелляции) не позднее следующего рабочего дня направляется секретарем АК секретарю ГЭК для реализации решения АК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

При этом не предусмотрено повторное прохождение обучающимся аттестационных испытаний в рамках ГЭ.

12.14. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Приложение №1.** Приказ об утверждении состава ГЭК.

**Приложение №2а.** Приказ об утверждении председателей ГЭК.

**Приложение №2б.** Приложение к приказу об утверждении председателей ГЭК.

**Приложение №3а.** Приказ об утверждении секретарей ГЭК.

**Приложение №3б.** Приложение к приказу об утверждении секретарей ГЭК.

**Приложение №4.** Протоколы заседаний ГЭК по приему ГЭ и защите ВКР.

**Приложение №5.** Отчет председателя ГЭК о работе комиссии.

**Приложение №6.** Приказ об утверждении состава АК.

**Приложение №7.** Протокол заседания АК.

**Приложение №8.** Распоряжение ОУП об утверждении расписания ГИА.

**Приложение №9.** Экзаменационный билет на ГЭ.

**Приложение №10.** Распоряжение ОУП об утверждении перечня тем ВКР, предлагаемых обучающимся выпускного курса к выполнению.

**Приложение №11.** Заявление обучающегося о выборе темы ВКР из списка, предложенного ОУП.

**Приложение №12.** Заявления о выборе темы ВКР, предложенной обучающимся.

**Приложение №13.** Приказ об утверждении тем и руководителей ВКР.

**Приложение №14.** Задание на выполнение ВКР.

**Приложение №15.** Отзыв руководителя ВКР.

**Приложение №16.** Рецензия на ВКР.

**Приложение №17.** Заявление обучающегося на размещение ВКР в ЭБС.

**Приложение №18.** Заявление обучающегося на апелляцию по итогам аттестационного испытания.

**Приложение №19.** Заключение председателя ГЭК в АК.

## **Приложение №1**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

## **ПРИКАЗ**

### **Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>14</sup> (далее – РУДН) и в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), завершающих в **0000** году освоение ОП ВО **«Название программы»** по направлению подготовки/ специальности **00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности**, реализуемой в **название ОУП** РУДН по очной, очно-заочной, заочной форме обучения

*(если ГЭК создается по нескольким программам, то перечислить программы)*

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

*ВАРИАНТ, КОГДА КОМИССИЯ ОДНА (если небольшой контингент выпускников):*

1. Утвердить состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.

2. Декану/директору *название ОУП*:

- согласовать с председателем ГЭК<sup>15</sup> и утвердить в установленном порядке расписание ГИА;

- обеспечить необходимые условия для работы ГЭК в установленные расписанием ГИА сроки;

- организовать своевременную подготовку, оформление и сдачу в установленном порядке отчётных документов по итогам работы ГЭК.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики *Фамилия И.О.*

---

<sup>14</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

<sup>15</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

*ВАРИАНТ, КОГДА КОМИССИЙ НЕСКОЛЬКО (если значительный контингент выпускников; для каждой комиссии должен быть свой председатель):*

1. Утвердить состав государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.

2. Декану/директору *название ОУП*:

- согласовать с председателями ГЭК<sup>16</sup> и утвердить в установленном порядке расписание ГИА;

- обеспечить необходимые условия для работы ГЭК в установленные расписанием ГИА сроки;

- организовать своевременную подготовку, оформление и сдачу в установленном порядке отчётных документов по итогам работы ГЭК.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики *Фамилия И.О.*

***ПРОРЕКТОР***, курирующий в РУДН  
образовательную деятельность по ОП ВО

***Фамилия И.О.***

**Согласование:** *руководитель ОУП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете; начальник УОП.*

**Рассылка:** *ОУП; руководитель ОУП; управление делами; УОП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете.*

---

<sup>16</sup> Утверждены приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

Приложение №1  
к приказу об утверждении состава ГЭК от\_№\_

<b>№ ГЭК</b>	<b>ФИО (полностью)</b>	<b>Уч. степень, уч. звание (при наличии)</b>	<b>Основное место работы*</b>	<b>Должность</b>	<b>Является работником РУДН** (да/нет)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<i>КОМИССИЯ №1</i>					
1	<i>ФИО члена комиссии</i>				
2	<i>ФИО члена комиссии</i>				
...	...				

\*\* - название и местонахождения организации.

\*\*\* - работает в РУДН по трудовому договору.

## **Приложение №2а**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

## **ПРИКАЗ**

### **Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий на 0000 год**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>17</sup> (далее – РУДН) и в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), завершающих в 0000 году освоение ОП ВО, реализуемых в РУДН,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) на 0000 год согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики *Фамилия И.О.*

**РЕКТОР *Фамилия И.О.***

**Согласование:** руководители ОУП; начальник УОП; проректор, курирующий в РУДН образовательную деятельность.

**Рассылка:** ОУП; управление делами; УОП; проректор, курирующий в РУДН образовательную деятельность.

---

<sup>17</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

### Приложение №26

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Приложение №1  
к приказу об утверждении председателей ГЭК от ... №...

№ п/п	Код и наименование направления подготовки/ специальности	Образовательная программа	ФИО (полностью)	Уч. степень, уч. звание (при наличии)	Основное место работы*	Должность
1	2	3	4	5	6	7
<b>НАЗВАНИЕ ОУП</b>						
1	00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности	Название программы				
2	00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности	Название программы Название программы				
3	00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности	Название программы				
4	00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности					
...						

\* - название и местонахождения организации.



### **Приложение №3а**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

## **ПРИКАЗ**

### **Об утверждении секретарей государственных экзаменационных комиссий на 0000 год**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>18</sup> (далее – РУДН) и в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), завершающих в 0000 году освоение ОП ВО, реализуемых в РУДН,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) на 0000 год согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики *Фамилия И.О.*

**ПРОРЕКТОР**, курирующий в РУДН  
образовательную деятельность...

**Фамилия И.О.**

**Согласование:** руководители ОУП; начальник УОП.

**Рассылка:** ОУП; управление делами; УОП; проректор, курирующий в РУДН образовательную деятельность.

---

<sup>18</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

**Приложение №36**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Приложение №1  
к приказу об утверждении секретарей ГЭК от ... №...

<b>№ п/п</b>	<b>Код и наименование направления подготовки/ специальности</b>	<b>Образовательная программа</b>	<b>ФИО (полностью)</b>	<b>Должность</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>НАЗВАНИЕ ОУП</b>				
1	<i>00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности</i>	<i>Название программы</i>		
2	<i>00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности</i>	<i>Название программы</i> <i>Название программы</i>		
3	<i>00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности</i>	<i>Название программы</i>		
4	<i>00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности</i>			
...				

**Приложение №4**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по приему государственного экзамена (ГЭ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Наименование ОУП*

Основное учебное подразделение

*00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности*

Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

Название образовательной программы (профиля/специализации)»

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

**Присутствовали:** председатель *Фамилия Имя Отчество*

Фамилия Имя Отчество (полностью)

члены: *Фамилия Имя Отчество*

...

...

...

Фамилия Имя Отчество (полностью)

**Результаты прохождения обучающимся тестовой части ГЭ:** \_\_\_\_\_ *00*

Баллов

**Основная часть ГЭ**

Билеты для проведения ГЭ рассмотрены и одобрены на заседании

*департамента/ кафедры ... (протокол от ... №...)*

Наименование выпускающего БУП (номер и дата протокола заседания БУП)

**Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_ *00***

**Электронная версия документа**

**На экзамене обучающемуся были заданы следующие вопросы:**

<b>Фамилия И.О., задавшего вопрос</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Характеристика ответа обучающегося на заданный вопрос (ответил полностью/ ответил частично/ не ответил)</b>

**Решение ГЭК:**

Обучающийся

*Фамилия Имя Отчество*

ФИО обучающегося (полностью)

по итогам прохождения ГЭ получает **оценку**

*75/С/хорошо*

Балл/ECTS/оценка РФ

**Мнение председателя и членов ГЭК** о выявленном в ходе ГЭ уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

<b>Фамилия И.О., высказавшего мнение</b>	<b>Мнения</b>

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

**Секретарь ГЭК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

*!!!Протокол распечатывается на одном листе белой бумаги формата А4 с двух сторон (поля слева и справа по 2 см).*

*Если ГЭ проводится в течение нескольких дней, нумерация протоколов каждый день начинается с №1 (протоколы различаются датой).*

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Наименование ОУП*

Основное учебное подразделение

*00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности*

Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

Название образовательной программы (профиля/специализации)

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

**Присутствовали:** председатель *Фамилия Имя Отчество*

Фамилия Имя Отчество (полностью)

члены: *Фамилия Имя Отчество*

...

...

...

Фамилия Имя Отчество (полностью)

**На заседание ГЭК представлена к защите ВКР на тему  
«Тема ВКР»**

ВКР представлена в полном объеме и оформлена в соответствии с действующими требованиями.

**ВКР выполнена под руководством**

*доцента департамента/ кафедры ..., к.т.н., доцента*

Должность, ученая степень, ученое звание руководителя ВКР

*Фамилия Имя Отчество*

ФИО руководителя ВКР (полностью)

**Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося при выполнении работы положительный / отрицательный.**

**Рецензия на ВКР\* на заседание ГЭК представлена / не представлена.**

**Электронная версия документа**

**В ходе защиты ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:**

Фамилия И.О., задавшего вопрос	Вопросы	Характеристика ответа обучающегося на заданный вопрос (ответил полностью/ ответил частично/ не ответил)

**Решение ГЭК:**

Обучающийся

*Фамилия Имя Отчество (при наличии)*

ФИО обучающегося (полностью)

по итогам защиты ВКР получает **оценку**

*75/С/хорошо*

Балл/ECTS/оценка РФ

**Присвоить обучающемуся квалификацию\*\***

*«бакалавр / магистр / специалист / инженер и т.д.»*

**Выдать обучающемуся диплом\*\***

*«с отличием / без отличия»*

**Особое мнение председателя и членов ГЭК по итогам защиты ВКР:**

Фамилия И.О., высказавшего мнение	Мнения

**Председатель ГЭК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

**Секретарь ГЭК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

\* - обязательна для ВКР уровня специалитета и магистратуры.

\*\* - в случае получения обучающимся по итогам защиты ВКР отрицательной оценки, данные строки не заполняются (остаются пустыми).

**!!!Протокол распечатывается на одном листе** белой бумаги формата А4 с **двух сторон** (поля слева и справа по 2 см).

Если защиты ВКР проводятся в течение нескольких дней, нумерация протоколов каждый день начинается с №1 (протоколы различаются датой).

**Приложение №5**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

*Наименование ОУП*

---

Основное учебное подразделение

**ОТЧЕТ  
о работе государственной экзаменационной комиссии**

Председатель ГЭК

*Фамилия Имя Отчество*

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Дата

**Москва, 0000**

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. На основании лицензии от 23.12.2014 №1204 ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН; Университет) имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере профессионального образования по направлению(-ям) подготовки/специальности(-ям):

- **00.00.00 Название направления подготовки/ специальности;**
- **00.00.00 Название направления подготовки/ специальности;**
- ... (указываются все направления подготовки/ специальности, в рамках которых данная ГЭК проводила ГИА – в соответствии с приказом об утверждении состава этой ГЭК)

1.2. Состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) утвержден приказом от 00.00.0000 №0000.

1.3. Председатель ГЭК утвержден приказом от 00.00.0000 №0000.

1.4. ГЭК создана для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, освоивших основную(-ые) профессиональную(-ые) образовательную(-ые) программу(-ы) высшего образования (далее – ОП ВО):

Направление подготовки/ специальность	Образовательная программа*	Форма обучения
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	Очная/ очно-заочная/ заочная
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	Очная/ очно-заочная/ заочная
...		

\* - указанная (-ые) ОП ВО имеет(-ют) государственную аккредитацию (на основании свидетельства от 25.10.2019 №328).

1.5. Все заседания ГЭК проведены в соответствии с требованиями Порядка проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>19</sup> (далее – РУДН).

1.6. Решения ГЭК оформлены протоколами, которые переданы для хранения в архив Университета в установленном в РУДН порядке.

## 2. СОСТАВ ГИА

2.1. В состав ГИА обучающихся, освоивших ОП ВО, входят следующие государственные аттестационные испытания:

<sup>19</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000



Направление подготовки/ специальность	Образовательная программа	Состав ГИА*
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	ГЭ
		ВКР
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	ВКР
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	ГЭ
...	...	...

\* - ГЭ (государственный экзамен); ВКР (защита выпускной квалификационной работы).

2.2. Программа(-ы) ГИА, утверждена(-ы) в составе ОП ВО на заседании ученого совета РУДН:

Направление подготовки/ специальность	Образовательная программа	Протокол заседания УС РУДН
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	№... от ...
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	№... от ...
...		

2.3. Темы и руководители ВКР обучающихся, освоивших указанную (-ые) ОП ВО, утверждены приказом от 00.00.000 №0000.

2.4. Государственные аттестационные испытания в составе ГИА проведены в строгом соответствии с расписанием, утвержденным распоряжением руководителя название ОУП 00.00.000 №0000.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ГИА

3.1. Количество обучающихся выпускного курса, полностью освоивших ОП ВО и допущенных к ГИА:

Направление подготовки/ специальность	Образовательная программа*	Кол-во обучающихся, чел.
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	00
00.00.00 Название направления подготовки/ специальности	Название образовательной программы	00
...	...	...
<b>ВСЕГО:</b>		<b>000</b>

3.2. Результаты ГЭ.

Таблица №1 – Результаты компьютерного тестирования

Допущено к ГЭ, чел.	Явилось на тестирование*, чел.		Не явилось на тестирование, чел.		Прошли тестирование		Не прошли тестирование	
	чел.	%	уважительная причина	не уважительная причина	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* - указывается количество обучающихся, явившихся на тестирование как в дни, установленные

расписанием ГИА, так и в дополнительные дни. Дополнительные дни устанавливаются председателем ГЭК в пределах ГИА для обучающихся, которые не смогли явиться на тестирование в установленные расписанием ГИА дни по уважительной причине.

По итогам компьютерного тестирования к основной части ГЭ (устный/ письменный опрос по экзаменационным билетам) не допущено 00 обучающихся, в т.ч. 00 обучающихся – по причине неявки на испытание по не уважительной причине и 00 обучающихся – явились на тестирование, но не смогли набрать 51 и более баллов.

Предоставлена возможность пройти тестирование в более поздние сроки (за пределами ГИА) 00 обучающимся, не явившимся на тестирование в пределах ГИА по уважительной причине.

*Таблица №2 – Результаты основной части ГЭ (устный/ письменный опрос по экзаменационным билетам)*

Допущено к основной части ГЭ, чел.	Явилось на испытание*, чел.		Не явилось на испытание, чел.		Получили оценку							
	чел.	%	уважительная причина	не уважительная причина	«отлично»		«хорошо»		«удовл.»		«неудовл.»	
					чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

\* - указывается количество обучающихся, явившихся на испытание как в дни, установленные расписанием ГИА, так и в дополнительные дни. Дополнительные дни устанавливаются председателем ГЭК в пределах ГИА для обучающихся, которые не смогли явиться на испытание в установленные расписанием ГИА дни по уважительной причине.

По итогам проведения основной части ГЭ (устный/ письменный опрос по экзаменационным билетам) не прошли испытание 00 обучающихся, в т.ч. 00 обучающийся – по причине неявки на испытание по не уважительной причине и 00 обучающихся – явились на испытание, но не смогли получить положительную оценку.

Предоставлена возможность пройти испытание в более поздние сроки (за пределами ГИА) 00 обучающемуся, не явившемуся на испытание по уважительной причине.

*Таблица №3 – Общие результаты ГЭ*

Допущено к ГЭ, чел.	Успешно прошли ГЭ		Не явилось на ГЭ, чел.		Не прошли ГЭ и представлены к отчислению	
	чел.	%	уважительная причина	не уважительная причина	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7

По итогам ГЭ не прошли ГИА 00 обучающихся, в т.ч. 00 обучающихся – по причине неявки на ГЭ по не уважительной причине и 00 обучающихся – явились на ГЭ, но не смогли получить положительную оценку.

Предоставлена возможность пройти ГЭ в более поздние сроки (за пределами ГИА) 00 обучающимся, не явившимся на ГЭ по уважительной причине.

### 3.3. Результаты защит ВКР.

Все ВКР, представленные в ГЭК для защиты, были предварительно рассмотрены на заседаниях выпускающих базовых учебных подразделений, проверены на объём заимствования. В ГЭК предоставлены отзывы руководителей ВКР и рецензии на работы (для магистров и специалистов обязательно). Тексты ВКР размещены в ЭБС РУДН в открытом доступе.

Защиты ВКР проводились на заседаниях ГЭК в соответствии с расписанием ГИА.

*Таблица №4 – Общие результаты защит ВКР*

Допущено к защите ВКР, чел.	Явилось на защиту*, чел.		Не явилось на защиту, чел.		Получили оценку							
					«отлично»		«хорошо»		«удовл.»		«неудовл.»	
	чел.	%	уважительная причина	не уважительная причина	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

\* - указывается количество обучающихся, явившихся на защиту ВКР как в дни, установленные расписанием ГИА, так и в дополнительные дни. Дополнительные дни устанавливаются председателем ГЭК в пределах ГИА для обучающихся, которые не смогли явиться на защиту ВКР в установленные расписанием ГИА дни по уважительной причине.

По итогам защит ВКР не прошли ГИА 00 обучающихся, в т.ч. 00 обучающийся – по причине неявки на испытание по не уважительной причине и 00 обучающихся – явились на испытание, но не смогли получить положительную оценку по итогам защиты ВКР.

Предоставлена возможность защитить ВКР в более поздние сроки (за пределами ГИА) 00 обучающимся, не явившимся на испытание по уважительной причине.

*Таблица №5 – Результаты защит ВКР (детализация)*

Характеристика ВКР	Общее количество работ		Доля от общего количества по показателю	
	РФ	Иностр.	РФ	Иностр.
1	2	3	4	5
Всего допущено к защите ВКР				
Успешно защищено ВКР				
Не прошли ГИА по итогам защиты ВКР и в связи с неявкой на защиту без уважительной причины				
Защита ВКР перенесена на более поздний срок				
Защищено на иностранном языке				
Защищены на «отлично»				

Характеристика ВКР	Общее количество работ		Доля от общего количества по показателю	
	РФ	Иностр.	РФ	Иностр.
1	2	3	4	5
Выполнены на реальной основе, с учетом регионального аспекта, результаты ВКР рекомендованы к внедрению на производстве по заявкам организаций				
Рекомендация к опубликованию результатов исследований				
Рекомендация для участия в конкурсе дипломных проектов				
Выполнено по тематике стран приёма				
Выполнены с применением эксперимента и научно-исследовательского аспекта				
Выполнены на научно-исследовательской базе РУДН				

### 3.4. Общие результаты ГИА.

Уровень подготовки выпускников по ОП ВО (по перечню в п.1.3. отчета) в целом соответствует требованиям ФГОС ВО/ОС ВО РУДН.

*(Дать характеристику общего уровня подготовки студентов по данному направлению/специальности – теоретическая и практическая подготовка выпускника в соответствии с ФГОС ВО).*

## 4. Рекомендации и выводы

4.1. В результате работы ГЭК были выработаны следующие рекомендации, направленные на совершенствование качества подготовки обучающихся по указанным ОП ВО: *в произвольной форме приводятся рекомендации ГЭК направленные на совершенствование качества подготовки студентов и указываются выявленные недостатки в подготовке студентов. Процедура защиты и её материально-техническое оснащение не анализируется и не оценивается.*

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

С отчетом о работе ГЭК ознакомлен:

Руководитель ОУП \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

Отчет ГЭК заслушан на заседании ученого совета *название ОУП* (протокол от 00.00.000 №0000).

## Приложение №6

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

### ПРИКАЗ

#### Об утверждении состава и секретаря апелляционной комиссии

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>20</sup> (далее – РУДН) и в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих в **0000** году освоение ОП ВО «**Название программы**» по направлению подготовки/ специальности **00.00.00** **Наименование направления подготовки/ специальности**, реализуемой в **название ОУП** РУДН,

(если АК создается по нескольким программам, то перечислить программы)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить апелляционную комиссию (АК) в следующем составе:

Члены АК:	
Фамилия Имя Отчество	- должность, ученая степень и ученое звание (при наличии)
Фамилия Имя Отчество	- должность, ученая степень и ученое звание (при наличии)
Фамилия Имя Отчество	- должность, ученая степень и ученое звание (при наличии)

2. В качестве секретаря АК утвердить *должность, ученая степень и ученое звание (при наличии) Фамилия Имя Отчество*.

3. Председателю АК<sup>21</sup>:

- обеспечить необходимые условия и своевременность проведения заседаний АК в соответствии с действующим в РУДН порядком;

- организовать своевременную подготовку, оформление и передачу в ГЭК в установленном в РУДН порядке отчётных документов по итогам работы АК.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики *Фамилия И.О.*

<sup>20</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

<sup>21</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

***ПРОРЕКТОР***, курирующий в РУДН  
образовательную деятельность...

***Фамилия И.О.***

**Согласование:** руководитель ОУП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете; начальник УОП.

**Рассылка:** ОУП; руководитель ОУП; управление делами; УОП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете, проректор, курирующий в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО.

**Приложение №7**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии (АК)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Наименование ОУП*

Основное учебное подразделение

**В комиссию 00.00.0000 поступила апелляция:**

Нужное  
отметить «ДА»,  
в остальных  
ячейках «НЕТ»

- о нарушении установленной процедуры проведения ГЭ	
- о несогласии с результатами ГЭ	
- о нарушении установленной процедуры проведения защиты ВКР	

**от обучающегося**

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

**В комиссию 00.00.0000 представлены следующие материалы:**

Нужное  
отметить «ДА»,  
в остальных  
ячейках «НЕТ»

- протокол заседания ГЭК	
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания	
- письменные ответы обучающегося	
- ВКР, отзыв и рецензия на ВКР (при наличии)	
- иные материалы: <i>перечислить представленные материалы</i>	

**Присутствовали:** председатель АК Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество (полностью)

члены АК: Фамилия Имя Отчество

...

...

...

Фамилия Имя Отчество (полностью)

председатель ГЭК Фамилия Имя Отчество  
Фамилия Имя Отчество (полностью)  
 обучающийся Фамилия Имя Отчество  
Фамилия Имя Отчество (полностью)

**В ходе рассмотрения апелляции обучающемуся были заданы следующие вопросы:**

Фамилия И.О., задавшего вопрос	Вопросы

**Решение, принятое АК по итогам заседания:**

Нужное отметить  
«ДА», в  
остальных  
ячейках «НЕТ»

- отклонить апелляцию и сохранить результаты ГЭ	
- отклонить апелляцию и сохранить результаты защиты ВКР	
- удовлетворить апелляцию, аннулировать результаты ГЭ и предоставить обучающемуся возможность повторно пройти ГЭ	
- удовлетворить апелляцию и выставить иной результат ГЭ	
- удовлетворить апелляцию, аннулировать результаты защиты ВКР и предоставить обучающемуся возможность повторно пройти защиту ВКР.	

**Особое мнение председателя и членов АК по итогам заседания комиссии:**

Фамилия И.О., высказавшего мнение	Мнения

**Председатель АК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

**Секретарь АК** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

**С решением АК  
ознакомился** \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

подпись обучающегося

!!!Протокол распечатывается **на одном листе** белой бумаги формата А4 с **двух сторон** (поля слева и справа по 2 см). Нумерация протоколов сквозная в течение календарного года.

**Электронная версия документа**



## **Приложение №8**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

#### **Об утверждении расписания проведения государственной итоговой аттестации в 0000/0000 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>22</sup> (далее – РУДН) и в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА) *название ОУП*, завершающих в 0000 году освоение ОП ВО,

1. Утвердить расписание проведения ГИА по ОП ВО, реализуемым в *название ОУП* РУДН в 0000/0000 учебном году (далее – Расписание; Приложение №1 к настоящему распоряжению).

2. Заместителю *декана/директора название ОУП* РУДН по учебной работе *Фамилия И.О.* довести Расписание до сведения руководителей базовых учебных подразделений (далее – БУП) и секретарей ГЭК посредством корпоративной почты и организовать его размещение на официальной странице *название ОУП* в сети «Интернет» (*при наличии*) в течение 3 календарных дней после выхода настоящего распоряжения.

3. Секретарям ГЭК довести Расписание до председателей и членов ГЭК в течение 5 календарных дней после выхода настоящего распоряжения.

4. Руководителям БУП *название ОУП*:

- довести Расписание до обучающихся выпускного курса посредством корпоративной почты и организовать его размещение в ТУИС РУДН в течение 7 календарных дней после выхода настоящего распоряжения;

- обеспечить проведение аттестационных испытаний, запланированных к проведению в рамках ГИА, в соответствии с утвержденным Расписанием.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

*Декан/директор*

*Фамилия И.О.*

---

<sup>22</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

**РАСПИСАНИЕ**  
проведения ГИА по реализуемым *в/на название ОУП РУДН ОП ВО в 0000/0000* учебном году

Код	Направление подготовки / специальность	Образовательная программа	Форма обучения	Государственный экзамен			Защита ВКР		
				Дата	Аудитория	Время начала	Дата	Аудитория	Время начала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
00.00.00	<i>Направление подготовки / специальность</i>	<i>Образовательная программа</i>	<i>очная</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
00.00.00	<i>Направление подготовки / специальность</i>	<i>Образовательная программа</i>	<i>очная</i>	<i>00.00.0000,</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
		<i>Образовательная программа</i>	<i>очно-заочная</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
		<i>Образовательная программа</i>	<i>заочная</i>	<i>00.00.0000,</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
		<i>Образовательная программа</i>	<i>очная</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
		<i>Образовательная программа</i>	<i>очная</i>	<i>00.00.0000,</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
		<i>Образовательная программа</i>	<i>очная</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>	<i>00.00.0000</i>	<i>000</i>	<i>00-00</i>
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

**!!! При формировании расписания ГИА устанавливается перерыв между ГЭ и защитой ВКР не менее 7 календарных дней.**

### Приложение №9

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

*Наименование ОУП*

Основное учебное подразделение (ОУП)

*00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности*

Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

Название образовательной программы (профиля/специализации)»

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН  
(основная часть)**

Государственное аттестационное испытание

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_**

<b>Вопрос №1. ...</b>
<b>Вопрос №2. ...</b>
<b>Задание №1. ...</b>

Экзаменационный билет был рассмотрен и одобрен на заседании *название выпускающего БУП* (протокол от ... №...)

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Руководитель ОУП* \_\_\_\_\_

Подпись

*Фамилия Имя Отчество*

\_\_\_\_\_  
Дата

### **Приложение №10**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Об утверждении тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся выпускного курса *название ОУП РУДН* к выполнению в 0000/0000 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>23</sup> (далее – РУДН),

### **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), предлагаемых обучающимся выпускного курса *название ОУП РУДН* к выполнению в 0000/0000 учебном году (Приложение №1).

2. Руководителям выпускающих базовых учебных подразделений *название ОУП РУДН* довести перечень тем ВКР до обучающихся выпускного курса посредством корпоративной почты и организовать его размещение в ТУИС РУДН в течение 5 календарных дней после выхода настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя декана/директора *название ОУП РУДН* по учебной работе *Фамилия И.О.*

*Декан/директор*

*Фамилия И.О.*

---

<sup>23</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000

Приложение №1

к распоряжению об утверждении тем ВКР, предлагаемых обучающимся от ... №...

№ п/п	Тема ВКР	Фамилия Имя Отчество руководителя темы ВКР	Ученая степень, звание, должность руководителя темы ВКР	Тип ВКР по классификатору*)
1	2	3	4	5
<i>КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ</i>				
<i>«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»</i>				
1				
2				
...				
<i>КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ</i>				
<i>«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»</i>				
1				
2				
...				

\* - в соответствии с требованиями приказа от 21.06.2021 №451 «Об утверждении классификации тематик ВКР и формы приложения»

Тип ВКР	Фундаментальные	Прикладные
Глобальная проблематика	ФГ	ПГ
Региональная проблематика	ФР	ПР
Национальная/Локальная проблематика	ФН	ПН
Проблематика регионов РФ	ФРФ	ПРФ
Инновационная, технологическая, методологическая проблематика	ФИ	ПИ

Для проектных ВКР делается пометка «+П», например, ПН+П.

Для ВКР, выполняемых совместно и / или по заказу предприятий, делается пометка «+Р», например, ПГ+Р.

Для проектных ВКР, выполняемых совместно и / или по заказу предприятий, делается пометка «+ПР», например, ПИ+ПР.

### Приложение №11

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Руководителю кафедры/департамента

---

Название выпускающего базового учебного подразделения (БУП)

---

Фамилия И.О. руководителя выпускающего БУП  
студента группы

Номер группы

---

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Студ. билет №

Моб. телефон:

### Заявление.

Прошу утвердить к выполнению следующую тему выпускной квалификационной работы:

---

---

Название темы ВКР

В качестве руководителя ВКР прошу назначить:

---

Ученая степень и должность руководителя ВКР

---

Фамилия Имя Отчество руководителя ВКР

---

Подпись

---

Фамилия И.О. обучающегося

---

Дата

## Приложение №12

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Руководителю кафедры/департамента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Название выпускающего базового учебного подразделения (БУП)

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. руководителя выпускающего БУП  
студента группы

\_\_\_\_\_

Номер группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Студ. билет №

Моб. телефон:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу утвердить к выполнению следующую тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Название темы ВКР

В качестве руководителя ВКР прошу назначить:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ученая степень и должность руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_

Дата

Тема согласована:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

Дата

**Электронная версия документа**

### **Приложение №13**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

## **ПРИКАЗ**

### **Об утверждении тем и назначении руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования в 0000/0000 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»<sup>24</sup> (далее – РУДН), в целях проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих в 0000/0000 учебном году освоение ОП ВО, и на основании решения ученого совета название ОУП РУДН (протокол от 00.00.0000 №0000)

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить темы и назначить руководителей выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся название ОУП РУДН (Приложение №1).
2. Заместителю *директора/декана* название ОУП РУДН по учебной работе *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до руководителей выпускающих БУП, руководителей ВКР и обучающихся выпускного курса, указанных в Приложении №1, не позднее 5 календарных дней после выхода настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления образовательной политики РУДН *Фамилия И.О.*

**ПРОРЕКТОР**, курирующий в РУДН  
образовательную деятельность по ОП ВО

**Фамилия И.О.**

**Согласование:** руководитель ОУП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете; начальник УОП.

**Рассылка:** ОУП; руководитель ОУП; управление делами; УОП; ведущий специалист учебного отдела ДОУП УОП, курирующий проведение ГИА в Университете.

---

<sup>24</sup> Утвержден приказом ректора РУДН от 00.00.0000 №0000



Приложение №1

к приказу об утверждении тем и назначении руководителей ВКР от ... №...

**Список тем и руководителей ВКР обучающихся название ОУП РУДН,  
завершающих освоение ОП ВО в 0000/0000 учебном году**

№	Ф.И.О. выпускника	№ студ. билета	Гражданство	Тема ВКР	Руководитель ВКР	Ученая степень, должность руководителя ВКР	Тематика работы* (в соответствии с классификатором)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ</i>							
<i>«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»</i>							
1							
2							
<i>КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ</i>							
<i>«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА»</i>							
1							
2							

\* - в соответствии с требованиями приказа от 21.06.2021 №451 «Об утверждении классификации тематик ВКР и формы приложения»

Тип ВКР	Фундаментальные	Прикладные
Глобальная проблематика	ФГ	ПГ
Региональная проблематика	ФР	ПР
Национальная/Локальная проблематика	ФН	ПН
Проблематика регионов РФ	ФРФ	ПРФ
Инновационная, технологическая, методологическая проблематика	ФИ	ПИ

Для проектных ВКР делается пометка «+П», например, ПН+П.

Для ВКР, выполняемых совместно и / или по заказу предприятий, делается пометка «+Р», например, ПГ+Р.

Для проектных ВКР, выполняемых совместно и / или по заказу предприятий, делается пометка «+ПР», например, ПИ+ПР.

**Приложение №14**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

*Название ОУП*

Основное учебное подразделение (ОУП)

*Название выпускающего БУП*

Выпускающее базовое учебное подразделение (БУП)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Руководитель выпускающего БУП**

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. руководителя БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по направлению подготовки/ специальности

*00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности*

\_\_\_\_\_  
Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

\_\_\_\_\_  
Название образовательной программы (профиля/специализации)»

обучающимся

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

на тему

*«Тема ВКР»*

\_\_\_\_\_  
Тема ВКР

1. Структура ВКР и сроки выполнения разделов:



Название раздела	Срок выполнения, до...
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
Введение	
Глава 1. <i>Название главы</i>	
Глава 2. <i>Название главы</i>	
<i>Глава ....</i>	
Заключение	
Список литературы	
Приложения	
Оформление пояснительной записки ВКР в соответствии с действующими требованиями	
ГРАФИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННАЯ ЧАСТЬ	
Подготовка мультимедийной презентации по результатам выполнения ВКР	
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РУКОПИСИ ВКР НА ПРОВЕРКУ РУКОВОДИТЕЛЮ	

2. Объем пояснительной записки ВКР – 00...00 страниц машинописного текста (без учета объема приложений).

3. Объем графической презентационной части ВКР – 00...00 слайдов.

4. Основная литература для выполнения ВКР:

№ п/п	Библиографическая ссылка на литературный источник

Задание выдал:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. руководителя ВКР

\_\_\_\_\_ Дата

Задание получил:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_ Дата

**!!!Задание распечатывается на одном листе белой бумаги формата А4 с двух сторон (поля слева и справа по 2 см) и предоставляется в ГЭК вместе с пояснительной запиской ВКР.**



## Приложение №15

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

### Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

### «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ» (РУДН)

*Наименование ОУП*

Основное учебное подразделение (ОУП)

*Наименование выпускающего БУП*

Выпускающее базовое учебное подразделение (БУП)

## ОТЗЫВ

руководителя ВКР о работе обучающегося

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР) по направлению  
подготовки/ специальности

*00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности*

Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

Название образовательной программы (профиля/специализации)»

на тему

*«Тема ВКР»*

Тема ВКР

В процессе выполнения ВКР *Фамилия Имя Отчество* показал себя ...

*Отзыв пишется руководителем ВКР в свободной форме. При этом в отзыве должно быть отражено:*

- общая характеристика качества работы обучающегося при выполнении ВКР;
- степень и уровень раскрытия темы;
- анализ основных положений работы, их достоинств и недостатков;
- степень самостоятельности проведенного исследования;
- использование и обобщение современной литературы по теме исследования, в том числе иностранной;
- умение автора использовать, обрабатывать, анализировать фактический материал, делать аргументированные выводы;
- использование в работе математических и статистических методов обработки информации и современных информационных технологий.



**Заключение:**

ВКР выполнена *Фамилия Имя Отчество* в полном объеме в установленные заданием сроки, допускается к защите в соответствии с расписанием ГИА и может претендовать на оценку «отлично/хорошо/удовлетворительно».

ВКР выполнена *Фамилия Имя Отчество* не в полном объеме с нарушением сроков, установленных заданием и не может быть допущена к защите в соответствии с расписанием ГИА.

Содержание ВКР не соответствует теме работы, выполнена *Фамилия Имя Отчество* с нарушением разделов и сроков, установленных заданием, и не может быть допущена к защите в соответствии с расписанием ГИА.

Отзыв составил:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

Дата

С отзывом ознакомился:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_

Дата

**!!! Отзыв распечатывается на одном листе** белой бумаги формата А4 с **двух сторон** (поля слева и справа по 2 см) и предоставляется в ГЭК вместе с пояснительной запиской ВКР.



## Приложение №16

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (ВКР) по направлению подготовки/  
специальности

*00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности*

Шифр и наименование направления подготовки/специальности

*«Образовательная программа»*

Название образовательной программы (профиля/специализации)»

на тему

*«Тема ВКР»*

Тема ВКР

выполненную обучающимся РУДН

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

#### 1. Актуальность темы ВКР.

...

2. Соответствие содержания ВКР заданию и степень раскрытия разделов.

...

3. Оценка качества представленных аналитического, теоретического и практическо-прикладного материала и стиля его изложения.

...

#### 4. Замечания по работе.

...



## 5. Заключение.

ВКР выполнена *Фамилия Имя Отчество* на актуальную тему, достигнутые результаты имеют *научную/ прикладную* значимость и может претендовать на оценку «*отлично/хорошо/удовлетворительно*», а обучающийся на присвоение ему квалификации ... по направлению подготовки/ специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности.*

*ВКР* выполнена *Фамилия Имя Отчество* на *не актуальную* тему, достигнутые результаты не имеют научной или прикладной значимости в современном обществе...

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Место работы

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. рецензента

\_\_\_\_\_  
Дата

М.П.

С рецензией  
ознакомился:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_  
Дата

**!!!** Рецензия распечатывается **на одном листе** белой бумаги формата А4 с **двух сторон** (поля **слева и справа по 2 см**), подписывается рецензентом, **закрепляется печатью** организации, в которой работает рецензент, и предоставляется в ГЭК вместе с пояснительной запиской ВКР.



**Приложение №17**

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

*Декану/директору*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Название основного учебного подразделения (ОУП)

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. руководителя ОУП  
студента группы \_\_\_\_\_  
Номер группы

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (полностью)  
Студ. билет № \_\_\_\_\_  
Моб. телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу Вас организовать размещение в ЭБС РУДН рукописи моей выпускной квалификационной работы (ВКР) на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Название темы ВКР

Работа выполнена под руководством:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ученая степень и должность руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество руководителя ВКР

Я подтверждаю, что ВКР выполнена мною лично, в работе отсутствуют неправомерные заимствования и она не нарушает авторских прав иных лиц.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_  
Дата





### Приложение №18

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

Должность председателя АК

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. председателя АК

студента группы \_\_\_\_\_

Номер группы

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Студ. билет № \_\_\_\_\_

Моб. телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу пересмотреть результаты государственного экзамена (ГЭ)/ защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), проведенного(-ой) 00.00.0000, в связи с нарушением установленной процедуры проведения ГЭ/ несогласием с результатами ГЭ/ нарушением установленной процедуры проведения защиты ВКР.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_

Дата



## Приложение №19

к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность председателя АК

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. председателя АК

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

председателя государственной экзаменационной комиссии

При проведении *государственного экзамена/ защиты выпускной квалификационной работы обучающегося*

*Фамилия Имя Отчество (ст. бил. №...)*

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося (номер студенческого билета)

были соблюдены все процедурные вопросы. Нарушений действующего законодательства РФ и локальной нормативной базы РУДН не зафиксировано.

*были выявлены следующие нарушения действующего законодательства РФ и/или локальной нормативной базы РУДН:*

- ...

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. председателя ГЭК

\_\_\_\_\_  
Дата

