



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ - РГГРУ**

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
МГРИ-РГГРУ
от 25.01.2018 г.
протокол № 26



ПОРЯДОК

**проведения итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования, не имеющим государственную аккредитацию**

Москва, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ) (далее - Университет) итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Нормативными документами для разработки настоящего Порядка являются:

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015г. № 636) (ред. от 28.04.2016 № 502);

Положение об основной образовательной программе, реализуемой на основе федерального государственного стандарта высшего образования (утв. решением Ученого совета МГРИ-РГГРУ от 29.01.2015 г., протокол № 13).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Обучающиеся по не аккредитованным образовательным программам в срок до начала последней экзаменационной сессии должны быть уведомлены в письменной форме о проведении государственной аккредитации (приложение 11).

Итоговая аттестация (далее - ПА) проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных

программ (далее - ООП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ООП.

2.1. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

2.3. ИА обучающихся организаций проводится в форме:

- аттестационных экзаменов;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

2.4. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Порядком и федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.6. ИА проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня.

2.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания локальным актом Университета утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится до сведения обучающегося, председателя, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

2.8. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.9. Программа ИА, включая программы аттестационных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи аттестационных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

2.10. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

Критериальные параметры оценок регламентируются Положением о выпускной квалификационной работе МГРИ-РГГРУ.

2.11. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в

письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

2.12. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца Университета для не аккредитованных программ (приложение 1-6) с приложением к нему.

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

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

2.14. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

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

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

2.15. В случае, если в период между пройденным ИА и сроком повторного прохождения данная образовательная программа была аккредитована, выпускник проходит Государственную итоговую аттестацию согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ высшего образования, утвержденному Ученым советом МГРИ-РГГРУ 25.08.2015 г. (протокол № 18).

2.16. При положительном решении Рособрнадзора о государственной аккредитации образовательной программы до окончания срока каникул по графику учебного процесса обучающиеся, воспользовавшиеся правом предоставления каникул, могут пройти ГИА в установленном порядке без отчисления из МГРИ-РГГРУ.

3. АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

Конкретные формы проведения ИА устанавливаются Университетом с учетом требований,

установленных ФГОС.

3.1. Аттестационный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ООП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Аттестационный экзамен проводится устно или письменно.

Аттестационный экзамен, при его наличии, как формы ИА, проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов и рекомендации обучающимся по подготовке к аттестационному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед аттестационным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу аттестационного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

3.2. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе МГРИ-РГГРУ и Программами ИА по каждой ООП.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), составляется выпускающими кафедрами, утверждается институтами/факультетами и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

По письменному заявлению обучающегося выпускающая кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся распорядительным актом организации закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв).

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

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

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

4.1. Для проведения ИА и проведения апелляций по результатам ИА в организации создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК) и апелляционные комиссии (далее - АК), которые действуют в течение календарного года.

Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ООП, или по ряду специальностей и направлениям подготовки, или по ряду ООП.

Апелляционные комиссии утверждаются Учеными советами институтов/факультетов не менее чем за месяц до защит ВКР.

Университет утверждает составы комиссий ЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

Экзаменационные комиссии должны состоять из председателя, секретаря, и членов комиссии. апелляционные комиссии состоят из председателя и членов комиссии

4.2. Председатель экзаменационной комиссии утверждается Ученым советом вуза не менее чем за месяц до защит ВКР из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей

области профессиональной деятельности.

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

Председатели комиссий Университета контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

4.3. В состав экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), включая председателя ЭК, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

На период проведения ИА для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета приказом ректора назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, своевременное предоставление необходимых документов в учебно-методическое управление Университета.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

4.4. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложения 9,10), которые ведутся по каждой ООП отдельно.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных

недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания ЭК подписывает председатель, секретарем и присутствующие члены ЭК. Протокол заседания ЭК является основанием для проведения итоговой аттестации после получения аккредитации по соответствующей специальности (направлению подготовки) в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги хранятся в архиве МГРИ-РГГРУ.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 рельефноточечным 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении

аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Обучающийся имеет право на апелляцию только по результатам аттестационных испытаний в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

7.2. Лица, осваивающие ООП в форме самообразования по не имеющей государственной аккредитации ООП, вправе пройти экстерном ИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с нормативными документами этой образовательной организации.

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

Приложения 1-8
(бланки государственного образца
для неаккредитованных специальностей
(направлений подготовки))

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоена(а) программа бакалавриата по направлению подготовки

и успешно пройдена(а)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от « » 20 г.

Председателя

Руководителя образовательной организации МП

**ДИПЛОМ
БАКАЛАВРА**

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоена(а) программа бакалавриата по направлению подготовки

и успешно пройдена(а)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от « » 20 г.

Председателя

Руководителя образовательной организации МП

**ДИПЛОМ
БАКАЛАВРА
С ОТЛИЧИЕМ**

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоена(а) программа специалитета по специальности

и успешно прошла(а)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от « » 20 г.

Председатель

Руководитель образовательной
организации

МП

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоена(а) программа специалитета по специальности

и успешно прошла(а)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от « » 20 г.

Председатель

Руководитель образовательной
организации

МП

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ МАГИСТРА

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки

и успешно прошёл(ла)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от * * 20 г.

Председатель

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

МП

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ МАГИСТРА

С ОТЛИЧИЕМ

0000000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки

и успешно прошёл(ла)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от * * 20 г.

Председатель

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

МП

4 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ С ПРОЕКТОМ		ОЦЕНКА
<p>1. СВЕДЕНИЯ О АННОТЕКСТ ОБЛАДАТЕЛЕ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Приведите адрес(а) проживания или адрес(а) проживания и образования</p>		<p>РОССИЙСКИЕ ФЕДЕРАЦИИ</p>
<p>3. ДОСТИЖЕНИЯ И СВЕДЕНИЯ</p> <p>Успешность образовательной программы</p> <p>МЭ</p> <p>Получены следующие награды: _____</p>		<p>ПРИСВОЕНИЕ «ДИПЛОМУ»</p> <p>«0000000000»</p> <p>полное наименование</p> <p>Дата выдачи</p>

МЭ

МЭ

5. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИСТОВ		
Наименование дисциплин (курсов) программы, учеб. предметов	Количество учебных часов/ академических часов	Оценка

Наименование дисциплин (курсов) программы, учеб. предметов	Количество учебных часов/ академических часов	Оценка

4 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ОБЪЕМ)		ОЦЕНКА

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ СРЕДСТВ

Российская Федерация
 Министерство образования и науки
 МГУ

Имя: _____
 Подпись: _____

Итого: _____

Итого: _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

Имя: _____

Инициалы: _____

Дата: _____

1. СВЕДЕНИЯ О АРХИВНОМ ОБЛАДЛЮЛЕ ДИПЛОМА

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: _____

Присвоенный адрес: _____

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Среднее образование: _____

Среднее специальное образование: _____

Высшее образование: _____

5. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРТУРЫ

Наименование дисциплин (названий) программ, выданных	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценки

Наименование дисциплин (названий) программ, выданных	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценки

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

000000 0000000

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освои(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

и успешно прошел(ла)

Решением

присвоена квалификация
«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

МП

4 НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА		ОЦЕНКА
<p>3 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА</p> <p>Публикации, материалы конференций, отчеты о научно-исследовательской деятельности</p> <p style="text-align: center;">МТИ</p> <p>Иные документы (при наличии)</p>		

**РУССКАЯ
БЛАНКА**

**СРЕДНИЕ
и
ДИПЛОМЫ**

Иные документы

Или иные

1 СРЕДНИЕ И ДИПЛОМЫ ОБЛАСТНОГО УРОВНЯ

Иные

Или

Иные

Или дипломы

Примерный перечень направлений или областей науки и специальности

2 СРЕДНИЕ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ

Иные

Или дипломы квалификационных аттестатов. Профессиональные сертификаты

Или дипломы квалификационных аттестатов профессионального уровня в иной форме аттестации

88

88

3 СРЕДНИЕ И ДИПЛОМЫ ИЛИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В ОБРАЗОВАНИИ		
Наименование дисциплин (курсов) программ, тем, проектов	Количество аттестатов (дипломов) / квалификационных аттестатов	Оценки

Наименование дисциплин (курсов) программ, тем, проектов	Количество аттестатов (дипломов) / квалификационных аттестатов	Оценки

88

88



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**
МГРИ - РГГРУ

Протокол № _____
заседания Экзаменационной Комиссии по сдаче аттестационного экзамена
Факультет\Институт _____
Направление подготовки/ специальность _____

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

Присутствовали:

Председатель Экзаменационной Комиссии _____

Члены Экзаменационной Комиссии _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Сдал аттестационный экзамен по дисциплине/междисциплинарный по специальности _____

(наименование дисциплины, направления подготовки)

_____ с оценкой _____ дата сдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа студента на дополнительные вопросы:

Признать, что студент сдал аттестационный экзамен с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель**Экзаменационной Комиссии**

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Экзаменационной Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДZE»**
МГРИ - РГГРУ

ПРОТОКОЛ №

заседания Экзаменационной Комиссии

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

По рассмотрению дипломного проекта (выпускной квалификационной работы)

студента _____

(фамилия, имя и отчество)

Факультет\Институт _____ группа _____

Специальность\направление подготовки _____

на тему _____

Присутствовали:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Проект (работа) выполнен под руководством _____

В Экзаменационную Комиссию представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка по дипломному проекту (или тексту дипломной работы) на _____ страницах
2. Демонстративный материал в виде _____

(описание, вид, количество)

3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы)

4. Рецензия по проекту (работе) _____

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

(фамилии лиц, задававших вопросы, и их содержание)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию

(прописью)

Какую подготовку обнаружил студент по общенаучным, общетехническим, специальным дисциплинам _____

Признать, что студент выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой _____

Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

Квалификацию _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом _____

(с отличием, без отличия)

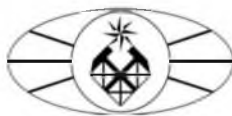
Председатель _____

(подпись)

Члены комиссии _____

(подпись)

Секретарь ЭК _____



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени»
Серго Орджоникидзе
(МГРИ-РГГРУ)

117997, Москва, ул. Миклухо-Маклая, 23 E-mail:office@mgri-rggru.ru тел. (495)433-62-56
ОКПО 02068835, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/772801001

Гр. _____,
Обучающемуся (-ейся) по направлению
подготовки (специальности) _____

Группа _____
Институт/факультет _____

Уведомление

Настоящим уведомляем Вас, что направление подготовки (специальность)

_____ находится в стадии проведения государственной аккредитации.

В соответствии с графиком учебного процесса с «__»__ по «__»__ 20__ г. будет проводиться итоговая аттестация, по результатам успешного прохождения которой будет выдан диплом установленного образца для специальностей, не имеющих государственную аккредитацию (основание – Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственную аккредитацию).

После получения вузом государственной аккредитации по данному направлению подготовки (специальности) Вы пройдете государственную итоговую аттестацию согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, после успешного прохождения которой Вам будет вручен диплом государственного образца, соответствующий Вашей квалификации.

Проректор по учебной
работе _____ / _____ /

Начальник УМУ _____ / _____ /

Директор института/декан факультета _____ / _____ /