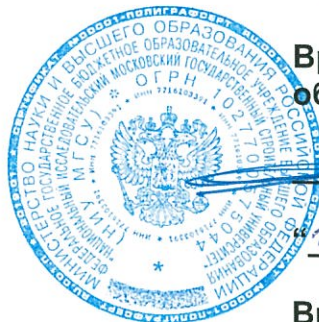




НИУ МГСУ
Управление образовательной политики

СК О ПВД 08 - 406 - 2020

УТВЕРЖДАЮ



**Временно исполняющий
обязанности ректора НИУ МГСУ**


П.А. Акимов

“19” мая 2020 г.


Ввести в действие с

“19” мая 2020 г.

Временный регламент подготовки выпускной квалификационной работы и организации государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета на период организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

Выпуск 1

Москва 2020

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 2 Всего листов 20

1 Назначение и область применения

1.1. Настоящий временный регламент (далее – Регламент) определяет порядок подготовки выпускной квалификационной работы, организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП) бакалавриата, магистратуры, специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет), за исключением образовательных программ, реализуемых Институтом дистанционного образования, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.


1.2. Требования настоящего Регламента являются обязательными для всех участников процедуры ГИА с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. Иные локальные акты, регламентирующие учебный процесс в НИУ МГСУ применяются в частях, не вступающих в противоречие с Регламентом.

2 Нормативные ссылки

Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.03.2020 № МН-3/552-МБ вместе с Рекомендациями по организации образовательного процесса в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 3 Всего листов 20

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Положением о порядке размещения в ЭБС, проверке на объем и характер заимствования выпускных (научно-)квалификационных работ обучающихся;

– Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов, магистров;

– Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

– Положением о государственных экзаменационных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации;

– Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет».

3 Термины, определения и сокращения

3.1. В Регламенте используются следующие термины и определения, в том числе установленные НИУМГСУ:


Асинхронное взаимодействие – вид взаимодействия между обучающимся и научно-педагогическим работником, при котором взаимодействие осуществляется не одновременно, с задержкой (запаздыванием) во времени;

Выпускающая кафедра/структурное подразделение (далее – кафедра) – подразделение Университета, за которым приказом ректора закреплена ответственность за выполнение обучающимся выпускной квалификационной работы;

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) итоговая работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

Государственное аттестационное испытание – государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы;

Государственная итоговая аттестация – процедура, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 4 Всего листов 20

Государственная экзаменационная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для проведения государственной итоговой аттестации с целью подготовки материалов и оценивания результатов испытаний государственной итоговой аттестации;

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников;

Консультант – преподаватель профильной кафедры/научный работник структурного подразделения, назначенный для организации и контроля выполнения определенного раздела ВКР;

Личный кабинет студента – (личный кабинет: <https://www.edu.mgsu.ru/personalCard>) – информационно-программный интерфейс, позволяющий обучающемуся знакомиться с текущим состоянием процесса его обучения в Университете и реализующий требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части электронной информационно-образовательной среды Университета;

Личный кабинет работника – (личный кабинет: <https://tutor.mgsu.ru/>) – информационно-программный интерфейс, позволяющий работнику Университета получать доступ к приложениям по работе с информационными системами Университета в рамках его функциональных обязанностей;

Нормоконтролер – научно-педагогический работник выпускающей кафедры/структурного подразделения, которому поручено осуществление проверки соответствия выпускных квалификационных работ требованиям к оформлению, а также на объем и характер использования заимствованных материалов;

Образовательный портал – специализированное программное обеспечение для размещения и предоставления доступа к электронным образовательным ресурсам (как в локальной сети Университета, так и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») обучающимся и научно-педагогическим работникам в целях реализации образовательного процесса: E-learning server (cito.mgsu.ru) и Строительство+ (learn.mgsu.ru);


Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Руководитель ВКР – научно-педагогический работник выпускающей кафедры/структурного подразделения, назначенный распорядительным актом для организации и контроля выполнения обучающимся ВКР;

Синхронное взаимодействие – вид взаимодействия между обучающимся и научно-педагогическим работником, при котором взаимодействие осуществляется в режиме реального времени (одновременно);

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 5 Всего листов 20

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Электронная информационно-образовательная среда – комплекс программно-технических, информационных и коммуникационных средств, который включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающий освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.2. В Регламенте используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;
 ВО – высшее образование;
 ГАИ – государственное аттестационное испытание;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
 ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
 ЛКС – личный кабинет студента;
 ЛКР – личный кабинет работника;
 ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
 УМЦ – учебно-методический (учебный) центр института (филиала);
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
 ЭБС – электронная библиотечная система;
 ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4 Общие положения

4.1. ГИА проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО. По образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета, реализуемым в Университете, ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).


4.2. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Университета.

4.3. Подготовка ВКР осуществляется обучающимся путём взаимодействия с руководителем ВКР и консультантом(-ами) (при наличии) с использованием средств ЭИОС.

4.4. Руководители ВКР и консультанты утверждаются локальными распорядительными актами.

4.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план соответствующей ОПОП ВО.

4.6. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию, порядок осуществления которого устанавливается Регламентом. Рецензенты определяются заведующим кафедрой / руководителем структурного подразделения. Рецензентом не может быть работник Университета.

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 6 Всего листов 20

4.7. Для обеспечения синхронного взаимодействия между обучающимся, членами и секретарем ГЭК защита ВКР осуществляется в режиме видеоконференции с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее – сеть Интернет) с идентификацией обучающегося.

4.8. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным распорядительным актом Университета. Как правило, на одно заседание ГЭК планируется защита не более 12-ти ВКР.

4.9. При проведении ГИА в режиме видеоконференции должны быть обеспечены:

- возможность идентификации личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему его личность);
- качественная, бесперебойная аудио- и видеосвязь в режиме реального времени, позволяющая организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на вопросы;
- возможность демонстрации обучающимся ВКР, презентаций или иных демонстрационных материалов;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Допускается осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ГИА.

4.10. Помещения для проведения аттестационного испытания с применением ДОТ должны быть оснащены оборудованием с доступом к сети Интернет, позволяющим обеспечить условия, указанные в п.4.9.


4.11. Последовательность основных мероприятий по подготовке ВКР и проведению ГИА представлена в Приложении 1.

5 Порядок организации взаимодействия при выполнении ВКР

5.1. Взаимодействие обучающегося с руководителем ВКР осуществляется посредством ЛКС (раздел «Выпускная квалификационная работа») и ЛКР, по электронной почте и иным средствам коммуникации (средствам общения). Руководитель ВКР может направить задание на выполнение ВКР через ЛКС/ЛКР.

5.2. Требования к ВКР устанавливаются Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров, магистров и специалистов. Формы задания на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 2) и титульных листов для бакалавров, магистров (Приложение 3), специалистов (Приложение 4) установлены настоящим Регламентом.

5.3. Для получения консультаций по отдельным разделам ВКР обучающийся взаимодействует с консультантом(-ами) посредством средств ЭИОС: образовательного портала Университета «Строительство+», по электронной почте и иным средствам коммуникации (средствам общения).

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 7 Всего листов 20

6 Порядок представления и рецензирования ВКР

6.1. Обучающийся не позднее 12-ти календарных дней до даты защиты ВКР должен загрузить в ЛКС электронную версию ВКР. К форме представления электронной версии ВКР предъявляются следующие требования:

- в разделе «Пояснительная записка» размещается файл пояснительной записки ВКР в формате *.pdf и/или *.doc(x), наименование файла – «ПЗ_Фамилия_Имя_Отчество (при наличии)»;

- в разделе «Приложения» отдельными файлами размещаются все графические материалы ВКР в форматах *.jpg или *.pdf (например, Лист1.pdf, Лист2.pdf, Лист3.pdf и т.д.), электронная презентация (при наличии) в формате *.pdf или *.ppt(x).

6.2. Руководитель ВКР:

6.2.1. осуществляет проверку работы, устанавливает в ЛКР статус «На проверке» и направляет не позднее 10-ти календарных дней до дня защиты ВКР посредством корпоративной электронной почты электронную версию пояснительной записки ВКР нормоконтролеру;

6.2.2. при наличии замечаний к ВКР устанавливает в ЛКР статус «На доработке» (при необходимости, комментируя соответствующее решение в виде текстового сообщения в ЛКР);

6.2.3. при отсутствии замечаний к ВКР и подтверждения нормоконтролером выполнения установленных требований, принимает работу обучающегося, устанавливая в ЛКР статус «К защите» (при необходимости, комментируя соответствующее решение в виде текстового сообщения в ЛКР);

6.2.4. готовит письменный отзыв о работе обучающегося по форме Приложения 5 и подписывает его;

6.2.5. не позднее 5-ти календарных дней до дня защиты ВКР посредством ЛКР/ЛКС ознакомляет обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии);

6.2.6. не позднее 2-х календарных дней до дня защиты ВКР направляет секретарю ГЭК посредством корпоративной электронной почты электронную версию ВКР, загруженную обучающимся в ЛКС, а также отзыв и рецензию (при наличии).


6.3. Нормоконтролер не позднее 8-ми календарных дней до дня защиты ВКР:

6.3.1. осуществляет проверку оформления текста ВКР на соответствие требованиям, установленным Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов и магистров;

6.3.2. осуществляет проверку текста ВКР на объем и характер заимствований (в соответствии с Положением о порядке размещения в ЭБС, проверке на объем и характер заимствования выпускных (научно-)квалификационных работ обучающихся);

6.3.3. направляет руководителю ВКР посредством корпоративной электронной почты справку об объеме и характере заимствований и данные о соответствии требованиям оформления ВКР.

6.4. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию:

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 8 Всего листов 20

6.4.1. Заведующий кафедрой не позднее 10-ти календарных дней до дня первой защиты ВКР передает список рецензентов и контактную информацию руководителю ВКР (допускается передача указанной информации посредством корпоративной электронной почты);

6.4.2. После установления в ЛКР статус «К защите», руководитель ВКР передаёт Рецензенту ВКР магистра или специалиста посредством корпоративной электронной почты не позднее 8-ми календарных дней до дня защиты ВКР, а также информирует его о сроках рецензирования;

6.4.3. Рецензент готовит рецензию на ВКР магистра или специалиста (по форме Приложения 6), подписывает, заверяет в установленном порядке и направляет её руководителю ВКР не позднее 6-ти календарных дней до дня защиты ВКР.

7 Порядок процедуры защиты выпускной квалификационной работы

7.1. УМЦ института (филиала) не позднее 30-ти календарных дней до начала первого аттестационного испытания доводит до сведения обучающихся и лиц, участвующих в процедуре ГИА, расписание ГАИ.

7.2. УМЦ не позднее одного календарного дня до первого заседания ГЭК предоставляет секретарю ГЭК:

- бланки протоколов ГЭК;
- персональные данные обучающихся, необходимые для идентификации личности на заседании ГЭК;
- копию приказа «О допуске к ГИА» (в протокол не могут быть включены обучающиеся, отсутствующие в указанном приказе).

7.3. График защит ВКР, определяющий последовательность защит обучающимися ВКР, составляется совместно председателем и секретарём ГЭК из расчёта не более 30 минут на одного обучающегося. График защит ВКР доводится секретарем ГЭК до сведения обучающихся за день до дня защиты ВКР посредством ЭИОС.

7.4. Защита ВКР осуществляется в режиме видеоконференции в соответствии с утверждённым расписанием ГАИ и графиком защит ВКР.

7.5. В начале процедуры аттестационного испытания:

– обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий его личность (персональные данные должны быть четко различимы секретарем ГЭК для идентификации личности обучающегося);


– секретарь ГЭК сверяет персональные данные обучающегося с данными, представленными УМЦ;

– секретарь ГЭК представляет обучающемуся председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения аттестационного испытания с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося и членов ГЭК).

7.6. Процедура защиты ВКР осуществляется в следующем порядке:

– секретарь ГЭК озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося и руководителя ВКР, а также тему ВКР;

– обучающийся докладывает основные положения ВКР, демонстрируя графические (презентационные) материалы (не более 10 минут);

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08 - 406 - 2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 9 Всего листов 20

– члены ГЭК задают обучающемуся дополнительные (уточняющие) вопросы (не более 15 минут);

– секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и рецензию (при наличии).

7.7. После завершения защиты всех обучающихся в день заседания ГЭК результаты защиты ВКР обсуждаются председателем и членами ГЭК без взаимодействия с обучающимися.

7.8. Секретарь ГЭК оформляет протокол ГЭК, фиксируя вопросы членов ГЭК к обучающемуся, решение ГЭК, оценку, выставляемую за аттестационное испытание.

7.9. После фиксации результатов в протоколе ГЭК синхронное взаимодействие с обучающимися возобновляется, результаты аттестационного испытания сообщаются обучающемуся. Обучающемуся поясняется его право на апелляцию, которая проводится в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.10. Секретарь ГЭК:

– в день последнего аттестационного испытания (согласно расписанию ГИА) передает в УМЦ протоколы заседания ГЭК, аудио- и видеозаписи ГИА (при наличии);

– по завершению аттестационного испытания направляет посредством корпоративной электронной почты на кафедру ответственному лицу электронную версию ВКР, отзыв и рецензию (при наличии).

8 Техническая поддержка проведения аттестационного испытания

8.1. Функции по организации и техническому сопровождению видеоконференции (планирование, информирование и предоставление ссылок на видеоконференцию участникам аттестационного испытания), возлагаются на секретаря ГЭК.

8.2. Перед началом аттестационного испытания должна быть осуществлена проверка оборудования для проведения видеоконференции, при необходимости – устранены сбои в его работе.


8.3. До начала процедуры ГИА обучающийся должен заранее подготовиться к демонстрации графических (презентационных) материалов. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.


8.4. В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи, препятствующего проведению аттестационного испытания, председатель ГЭК вправе перенести проведение аттестационного испытания на дополнительное заседание ГЭК в течение периода ГИА.

8.5. Факт технического сбоя фиксируется актом по форме Приложения 7. Секретарь ГЭК должен уведомить УМЦ о проведении дополнительного заседания.


8.6. Информацию о дате и времени дополнительного заседания УМЦ доводит до обучающегося посредством размещения сообщения в ЛКС.

8.7. Аудио- и видеозаписи проведения аттестационного испытания (при наличии) хранятся на электронных носителях в УМЦ, совместно с протоколом заседания ГЭК и являются материалами, которые могут быть использованы при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики	СК О ПВД 08 - 406 - 2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 20

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики	СК О ПВД 08–406–2020	
Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 20

Резерв

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 13 Всего листов 20

Лист рассылки

СК О ПВД 08–406–2020

Временный регламент подготовки выпускной квалификационной работы и организации государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета на период организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Галишникова
Помощник проректора	О.А. Куракова
Директор ИСА	Н.Д. Чередниченко
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	К.И. Лушин
Директор ИЭУИС	О.Н. Кузина
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
Директор ИДО	Н.А. Губина
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Г.Н. Баров
Начальник УОП	А.Е. Беспалов
Начальник ЦОУП	И.С. Пуляев
Начальник ЦРО	М.П. Саинов
Начальник УКМС	Н.В. Самоотесова

Документ изъят:


Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)


(И. О. Ф.)

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 14 Всего листов 20

Приложение 1

Последовательность основных мероприятий по подготовке ВКР и проведению ГИА

№	Содержание работ	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Ознакомление с расписанием ГАИ	не позднее 30-ти календарных дней до начала первого аттестационного испытания	УМЦ
2.	Представление и загрузка электронной версии ВКР в ЛКС	не позднее 12-ти календарных дней до даты защиты ВКР	Обучающийся
3.	Передача ВКР нормоконтролеру	не позднее 10-ти календарных дней до дня защиты ВКР	Руководитель ВКР
4.	Представление руководителю ВКР списка рецензентов и их контактной информации	не позднее 10-ти календарных дней до даты первой защиты ВКР	Заведующий кафедрой
5.	Проверка ВКР и направление руководителю ВКР справки об объеме и характере заимствований и данных о соответствии требованиям оформления ВКР	не позднее 8-ми календарных дней до дня защиты ВКР	Нормоконтролер
6.	Передача ВКР на рецензирование (для ВКР магистров и специалистов)	не позднее 8-ми календарных дней до дня защиты ВКР	Руководитель ВКР
7.	Передача рецензии на ВКР (для ВКР магистров и специалистов) руководителю ВКР	не позднее 6-ти календарных дней до дня защиты ВКР	Рецензент
8.	Загрузка в ЛКС/ЛКР и ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией	не позднее 5-ти календарных дней до дня защиты ВКР	Руководитель ВКР
9.	Представление секретарю ГЭК: • ВКР в электронном виде; • отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР; • рецензии на ВКР.	не позднее 2-х календарных дней до дня защиты ВКР	Руководитель ВКР
10.	Составление графика защиты ВКР и ознакомление обучающихся с ним	за день до дня защиты ВКР	Секретарь ГЭК
11.	Ознакомление обучающегося с оценками по результатам защиты ВКР	в день защиты ВКР	Секретарь ГЭК
12.	Передача на кафедру электронных версий ВКР, отзывов и рецензий	в день аттестационного испытания	Секретарь ГЭК
13.	Передача УМЦ протоколов заседания ГЭК электронных версий ВКР, отзывов и рецензий	в день последнего аттестационного испытания	Секретарь ГЭК

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 15 Всего листов 20	

Приложение 2
Форма задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____
Кафедра/структурное подразделение _____
Направление подготовки /специальность _____
Профиль _____
Форма обучения _____

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся: _____

Тема ВКР: _____

Задачи, подлежащие решению: _____

Исходные данные: _____

Примерное содержание пояснительной записки: _____

Примерное содержание графического материала: _____

Рекомендованная основная литература: _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.


Срок представления работы «__» _____ 20__ г.

График выполнения ВКР:

№	Наименование этапа выполнения ВКР	Срок выполнения	Процент выполнения ВКР
1			
2			
3			

Руководитель ВКР _____
(ФИО)


(подпись)

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 16 Всего листов 20	

Приложение 3

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы для бакалавров и магистров


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
ИНСТИТУТ _____	
КАФЕДРА/ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____	
КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ _____	
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ _____	
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)	
ТЕМА _____	
Обучающийся _____	_____
(ФИО)	(подпись)
пояснительная записка на _____ стр., графическая часть на _____ л.	
Руководитель ВКР _____	
(ФИО)	
Москва 20__	

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 17 Всего листов 20

Приложение 4

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы для специалистов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
ИНСТИТУТ _____	
КАФЕДРА/ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____	
КОД И НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____	
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ _____	
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)	
ТЕМА _____	
Обучающийся _____	_____
(ФИО)	(подпись)
пояснительная записка на _____ стр., графическая часть на _____ л.	
Руководитель ВКР _____	
(ФИО)	
Москва 20____	

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 18 Всего листов 20	

Приложение 5
Отзыв руководителя ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра/структурное подразделение
« _____ »

ОТЗЫВ

руководителя выпускной о работе обучающегося в период подготовки ВКР

О работе обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки (специальности) _____

Профиль подготовки _____

Тема ВКР _____

Характеристика обучающегося (проявленные способности и личные качества):

- способность работать самостоятельно;
- способность рационально планировать время выполнения работы и соблюдать график выполнения ВКР;
- способность пользоваться учебной, нормативной и научной литературой профессиональной направленности;
- способность пользоваться компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности;
- способность находить и выбирать методы решения поставленных задач;
- способность решить все поставленные задачи;
- способность проанализировать результаты работы, сделать выводы и обобщения;
- способность письменно излагать свои мысли;
- творческая активность, инициативность;
- способность к исследовательской деятельности;
- др.


Обучающийся _____ овладел необходимыми компетенциями и готов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Руководитель ВКР

_____ (ученое звание, ученая степень)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О)

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 19 Всего листов 20	

Приложение 6
Примерная форма рецензии

Рецензия

На выпускную квалификационную работу обучающегося

Направления подготовки (специальности) _____

Тема ВКР _____

Актуальность темы _____

Содержание разделов ВКР _____

Оценка правильности результатов ВКР _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания / недостатки ВКР _____

Рекомендации по ВКР _____

Рекомендованная оценка _____

Рецензент


*(Организация, должность,
ученое звание, ученая степень)*

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.
(Дата)

М.П.

	НИУ МГСУ Управление образовательной политики		СК О ПВД 08–406–2020
	Выпуск 3	Изменений 0	Экземпляр №1 Лист 20 Всего листов 20

Приложение 7
Акт о техническом сбое во время процедуры ГИА

**АКТ
О ТЕХНИЧЕСКОМ СБОЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

г. Москва (г. Мытищи)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ ч. _____ мин.

Государственная экзаменационная комиссия № _____

Настоящий акт составлен в том, что при проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающегося НИУ МГСУ

Фамилия, Имя, Отчество

институт (филиал), курс, группа

зафиксирован технический сбой в работе оборудования или канала связи, препятствующий проведению государственного аттестационного испытания.

Секретарь ГЭК

_____/_____
подпись / расшифровка

Председатель ГЭК

_____/_____
подпись / расшифровка

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Временный регламент подготовки ВКР и организации ГИА"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	15.05.2020	Шифр верный
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Помощник проректора	Согласовано	Куракова Оксана Анатольевна	18.05.2020	
Управление информационных технологий	Начальник	Согласовано	Коршунов Михаил Игоревич	15.05.2020	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	15.05.2020	
Юридический отдел	Исполняющий обязанности начальника	Согласовано	Пахоменко Владимир Евгеньевич	19.05.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление образовательной политики	Начальник	Беспалов Алексей Евгеньевич	14.05.2020