

ПОЛОЖЕНИЕ
факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова
о государственной итоговой аттестации по образовательным программам
бакалавриата и магистратуры

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых МГУ имени М.В. Ломоносова. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации.

1.2. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК). Руководство организацией подготовки и проведения ГИА осуществляет декан факультета.

1.3. К ГИА на основании приказа декана факультета допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.4. ГИА проводится в форме государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена (является первым этапом ГИА);
- защиты выпускной квалификационной работы бакалавра или магистерской диссертации (далее – ВКР).

Объем (трудоемкость в зачетных единицах) и конкретные формы проведения ГИА устанавливаются образовательным стандартом и учебным планом.

1.5. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) с указанием даты, времени и места проведения государственного аттестационного испытания по каждой образовательной программе и предэкзаменационных консультаций, устанавливается деканом факультета и утверждается в порядке, установленном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Московском государственном университете имени М.В.Ломоносова, утвержденном приказом от 06 декабря 2016 г. № 1413.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и комиссий, создаваемых для рассмотрения апелляций по результатам ГИА (далее – апелляционные комиссии), секретарей ГЭК, научных руководителей обучающихся (далее – научные руководители) не позднее чем за 30 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания по соответствующей образовательной программе.

Перерыв между государственными аттестационными испытаниями должен составлять не менее 7 календарных дней.

Очередность прохождения обучающимися государственного аттестационного испытания в пределах смены определяется ГЭК.

1.6. Государственные аттестационные испытания проводятся в очной форме. Проведение государственных аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий допускается на основании приказов ректора МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.7. Во время проведения государственных аттестационных испытаний в очной форме обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи. При проведении государственных аттестационных испытаний с использованием

дистанционных образовательных технологий обучающимся разрешается использовать указанные средства исключительно для обеспечения связи с ГЭК.

1.8. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 43 – 48 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки от 29 июня 2015 г. № 636 (с последующими изменениями).

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

Результаты государственных аттестационных испытаний объявляются обучающимся в день проведения испытаний после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

О сроках и месте подачи апелляции обучающихся перед началом каждого из государственных аттестационных испытаний информирует секретарь ГЭК.

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. ГЭК и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) создаются по каждой основной образовательной программе. При необходимости по одному направлению подготовки может быть сформировано две или несколько ГЭК.

2.2. Комиссии действуют в течение календарного года.

2.3. Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА. Председатели ГЭК утверждаются из числа лиц, не работающих в МГУ имени М.В. Ломоносова, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

2.4. Состав ГЭК утверждается не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

В состав каждой ГЭК входят председатель и не менее 4 членов.

ГЭК формируются из числа ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам МГУ имени М.В. Ломоносова и имеющих ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), должна составлять не менее 50 % от общего состава ГЭК.

2.5. Для обеспечения работы ГЭК на период проведения ГИА приказом декана факультета назначается секретарь из числа сотрудников факультета, не являющихся членами ГЭК.

Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.6. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам факультета и не являющихся членами ГЭК.

2.7. Заседания комиссий проводятся их председателями.

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

Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

2.8. При обсуждении оценок за государственные аттестационные испытания присутствуют исключительно председатель, члены и секретарь соответствующей ГЭК.

2.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

2.10. Выставленная по результатам государственного аттестационного испытания оценка вносится секретарем в протокол заседания ГЭК, ведомость и зачетную книжку обучающегося. Каждый из указанных документов подписывается председателем, секретарем и членами ГЭК. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется.

3. Порядок проведения государственного экзамена

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

Программы государственных экзаменов доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.3. Во время подготовки обучающихся к ответу в очной форме в аудитории должны находиться не менее 2 членов ГЭК.

3.4. Государственный экзамен проводится в устной форме.

3.5. В ходе государственного экзамена оцениваются ответы обучающегося на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы членов ГЭК.

3.6. При выставлении экзаменационной оценки члены ГЭК руководствуются следующими критериями:

- степень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебными программами дисциплин соответствующего направления (включая: уровень понимания вопросов; корректность использования понятийного аппарата; знание основных теоретических подходов и грамотность их изложения; умение приводить примеры и интерпретировать факты);

- способность решать задачи в избранной научно-профессиональной области;

- сформированность у обучающегося компетенций, предусмотренных образовательными стандартами;

- обоснованность, четкость, полнота, структурированность и логичность ответа.

Указанные критерии доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.7. Обучающимся запрещается при сдаче государственного экзамена иметь при себе печатные и рукописные материалы, носители информации в электронном виде, средства связи и передачи информации независимо от факта их использования при подготовке к ответу.

Указанный запрет, а также перечень разрешенных к использованию при прохождении ГИА средств и порядок их использования доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.8. В случае нарушения запрета, установленного в п. 3.7 настоящего Положения ГЭК изымает соответствующие материалы, носители и (или) средства, составляет акт о происшедшем, вносит соответствующие сведения в протокол заседания и вправе принять решение о выставлении данному обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

3.9. Обучающиеся, получившие на государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», не допускаются к дальнейшему прохождению итоговых аттестационных испытаний и подлежат отчислению из МГУ имени М.В. Ломоносова в установленном порядке.

4. Темы ВКР и научные руководители

4.1. Перечни тем для выполнения ВКР подготавливаются кафедрами и к началу учебного года размещаются для ознакомления на информационных стендах, на сайте факультета или иным способом доводятся до сведения обучающихся. Обучающемуся по его письменному заявлению может быть предоставлена возможность выполнить ВКР по иной теме в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.2. ВКР выполняются под научным руководством лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам факультета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. При необходимости привлекаются научные консультанты из числа иных специалистов.

Одно лицо может осуществлять научное руководство не более чем 5 обучающимися на одном курсе.

4.3. Научный руководитель:

- обеспечивает корректность постановки целей выполнения ВКР;
- содействует обучающемуся в составлении плана ВКР, обеспечивающего достижение поставленной цели;
- разъясняет обучающемуся отличия ВКР от письменных работ иных видов (реферата, обзора, эссе, экспертного заключения, учебного пособия и др.);
- доводит до сведения обучающегося правила научного цитирования;
- осуществляет контроль за ходом выполнением ВКР;
- осуществляет выборочную проверку представленного текста ВКР на наличие недобросовестных заимствований;
- выявляет допущенные в ВКР фактические и методологические ошибки, дает студенту пояснения и рекомендации по их устранению.

4.4. Обучающийся не позднее 10 сентября года, предшествующего году проведения ГИА, подает на кафедру заявление (составленное в соответствии с Приложением 1) с указанием научного руководителя и формулировки темы. Заявление визируется потенциальным научным руководителем.

4.5. Формулировки тем ВКР обсуждаются на кафедрах не позднее 10 октября года, предшествующего году проведения ГИА. Списки согласованных тем ВКР бакалавров и магистерских диссертаций с указанием соответствующих научных руководителей (составленные в соответствии с Приложением 2) передаются в соответствующие учебные отделы в печатном виде с подписями заведующих соответствующими кафедрами и в электронном виде.

4.6. Представленные кафедрами темы ВКР рассматриваются Комиссией по учебно-методической работе (далее – Комиссия).

Замечания Комиссии к формулировкам тем ВКР направляются заведующим соответствующих кафедр. Кафедры в течение 10 дней после получения указанных замечаний предлагают Комиссии скорректированные формулировки тем ВКР или

пояснения к формулировкам, вызвавшим замечания. Спорные ситуации разрешаются Советом по развитию образовательных программ и технологий.

4.7. Темы ВКР и их научные руководители утверждаются на заседании Ученого совета факультета.

Изменение темы ВКР и (или) замена научного руководителя допускаются в исключительных случаях на основании решения декана факультета при наличии мотивированного представления заведующего кафедрой.

4.8. Взаимодействие научного руководителя с обучающимся осуществляется в рамках спецсеминаров, а также в иных формах (по усмотрению научного руководителя).

5. Выполнение, представление, обсуждение, рецензирование ВКР. Хранение экземпляров ВКР

5.1. Методические указания по выполнению ВКР доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

5.2. В целях проверки и повышения уровня подготовленности обучающихся к защите ВКР, научно-теоретической грамотности текстов ВКР, практической значимости ВКР, качества компьютерной презентации кафедра может организовывать предварительное обсуждение ВКР.

Дата проведения предварительного обсуждения ВКР определяется заведующим соответствующей кафедрой.

На заседание кафедры, посвященное обсуждению ВКР, могут приглашаться студенты, выполняющие курсовые работы на соответствующей кафедре.

5.3. К проведению предварительного обсуждения ВКР допускаются учащиеся, заблаговременно представившие текст ВКР научному руководителю и на соответствующую кафедру.

5.4. ВКР подлежат рецензированию. Кандидатуры рецензентов ВКР предлагаются кафедрами не позднее 31 марта года проведения ГИА. Списки рецензентов передаются в учебные отделы в печатном виде с подписями заведующих соответствующими кафедрами и электронном виде

5.5. ВКР бакалавра направляется рецензенту из числа лиц, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

Магистерская диссертация направляется рецензенту из числа лиц, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и не являющихся работниками кафедры, на которой она выполнена.

5.6. Итоговый текст ВКР представляется научному руководителю и рецензенту не позднее чем за 10 дней до защиты. В случае нарушения указанного срока обучающийся представляет письменное объяснение на имя декана факультета.

Указанное нарушение подлежит отражению в заключении кафедры, предусмотренном в п. 5.10 настоящего Положения.

5.7. Научный руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв) на кафедру, а также направляет его обучающемуся.

Рецензент представляет письменную рецензию на ВКР (далее – рецензия) на кафедру, а также направляет рецензию обучающемуся. Рецензия составляется по форме согласно Приложению 3.

5.8. В случае соблюдения обучающимся срока, установленного в п. 5.6 настоящего Положения, отзыв и рецензия направляются обучающемуся не менее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

5.9. Кафедра организует проверку соблюдения норм академической этики при выполнении ВКР, в том числе на наличие в тексте ВКР некорректных заимствований.

Результаты указанной проверки доводятся до сведения научных руководителей и рецензентов.

5.10. Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР методист кафедры передает секретарю ГЭК:

- 2 сброшюрованных экземпляра ВКР с подписями обучающегося и визой научного руководителя;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию;
- заключение кафедры о соблюдении норм академической этики при выполнении ВКР, в том числе о наличии (отсутствии) в тексте ВКР некорректных заимствований, и о соблюдении обучающимся срока, установленного в п. 5.6 настоящего Положения (по форме согласно Приложению 4);
- в случае нарушения установленного в п. 5.6 настоящего Положения срока – объяснения причин нарушения.

5.11. После защиты экземпляра ВКР (с отзывом научного руководителя, рецензией и заключением кафедры) передается на кафедру для хранения. Срок хранения составляет 5 лет.

Тексты ВКР (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) размещаются для хранения в электронном виде на обеспечивающих сохранность информации носителях.

Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок защиты ВКР

6.1. Защита ВКР (за исключением ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну) проводится на открытых заседаниях ГЭК.

6.2. Защита каждой ВКР осуществляется в следующей последовательности:

- доклад обучающегося (продолжительностью не более 7 минут при защите ВКР бакалавра, 10 минут при защите магистерской диссертации), отражающий актуальность темы, цели и задачи ВКР, содержание выполненной работы и ее результаты (выводы, рекомендации);
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, иных присутствующих на защите лиц по содержанию ВКР и по затронутым в ней проблемам;
- выступление научного руководителя (по желанию последнего) или зачитывание основных положений его отзыва председателем (заместителем председателя) ГЭК;
- выступление рецензента или зачитывание основных положений рецензии председателем (заместителем председателя) ГЭК;
- заключительное слово обучающегося (в том числе, для ответов на замечания научного руководителя и рецензента).

6.3. При выставлении оценки за защиту ВКР члены ГЭК руководствуются следующими критериями:

- степень сформированности компетенций, необходимых для выполнения ВКР согласно соответствующему образовательному стандарту;
- уровень владения материалом и умение представить результаты выполненной работы, продемонстрированные обучающимся в ходе доклада;
- существенность замечаний, отраженных в отзыве научного руководителя и рецензии;
- точность, обоснованность, грамотность ответов обучающегося на вопросы и замечания членов ГЭК и рецензента.

Указанные критерии доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

6.4. Перенос даты защиты ВКР допускается в исключительных случаях по уважительной причине на основании мотивированного заявления обучающегося с

согласия председателя ГЭК. Указанное заявление визируется заведующим соответствующей кафедрой и научным руководителем.

7. Апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

7.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

7.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию лично или через секретаря ГЭК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, (при наличии) письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо экземпляр ВКР, отзыв научного руководителя, рецензию, заключение кафедры, указанное в п. 5.10 настоящего Положения (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Рассмотрение апелляции не является прохождением государственного аттестационного испытания.

7.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию (далее – обучающийся). Заседание апелляционной комиссии (далее – заседание) может проводиться в отсутствие обучающегося в случае его неявки на заседание.

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

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные деканом факультета.

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

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

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

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

7.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

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

8. Права обучающихся, не прошедших государственные аттестационные испытания

8.1. Обучающийся, не прошедший первое государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

8.2. Обучающийся, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия на государственном аттестационном испытании.

8.3. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или получивший оценку «неудовлетворительно», отчисляется с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. Лицо, не прошедшее ГИА, не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после завершения срока проведения соответствующей ГИА, может повторно пройти ГИА. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более 2 раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в число обучающихся на необходимый срок, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

8.5. При повторном прохождении ГИА тема ВКР может быть изменена на основании заявления обучающегося в установленном порядке.

Декану факультета
государственного управления
от студента(-ки) ____ курса,
группы _____

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне возможность выполнять выпускную квалификационную работу / магистерскую диссертацию на кафедре

Предлагаемая тема работы:

Тема предварительно согласована с:

Подпись согласовавшего лица:

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись обучающегося)

Кафедра _____

№	ФИО обучающегося	Направление	Тема ВКР / магистерской диссертации	ФИО научного руководителя

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу / магистерскую диссертацию

ФИО обучающегося

по теме:

«_____»

1. Актуальность проблематики и ее исследования (умение формулировать теоретические и практические проблемы, качество обоснования актуальности поставленных проблем и потребности в их осмыслении и решении)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

2. Полнота библиографического обзора по теме работы (адекватность и соответствие выбранной тематике, степень охвата сложившихся направлений разработки тематике, широта круга авторов работ, учет современных тенденций, использование зарубежных публикаций)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

3. Постановка цели, задач, исследовательских гипотез (корректность формулировок, согласованность с названием, содержанием и полученными результатами, согласованность задач с целью, наличие подтверждённых или неподтверждённых гипотез, их соответствие поставленным целям и задачам)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

4. Соответствие содержания, поставленных целей и задач заявленной теме

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

5. Методология (обоснованность выбранных методов исследования, их соответствие предмету и заявленным целям и задачам, владение методами исследования предмета и методами интерпретации полученных данных)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

6. Характеристика информационной базы исследования (наличие анализа количественных или качественных данных, их соответствие предмету исследования, достаточность и полнота проанализированных данных для решения поставленных задач)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

7. Полученные результаты (оригинальность, теоретическая и практическая значимость, соответствие поставленным целям и задачам), обоснованность (аргументированность) выводов и предложений, полнота решения поставленных задач

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

8. Четкость структуры работы, ее согласованность с поставленными целями и задачами, логичность изложения материала

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

9. Оформление работы и грамотность изложения (следование стандартам оформления, соответствие стиля изложения академическим традициям, соблюдение правил грамматики, орфографии, пунктуации, качество иллюстративного материала)

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

10. Корректность заимствований и цитирования

<i>Оценка (от 1 до 5)</i>	<i>Комментарии</i>

Дополнительные комментарии к работе (иные достоинства, недостатки):

Рекомендуемая оценка за работу: _____

_____ (должность)

факультета государственного управления
МГУ имени М.В. Ломоносова,

_____ (ученая степень),

_____ (ученое звание)

_____ / расшифровка подписи /

(подпись)

« ___ » _____ 202__ г.

Заключение

кафедры _____
факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова
по выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)

(ФИО обучающегося)

на тему

« _____ »

Согласно результатам проверки с использованием программы «Антиплагиат.ВУЗ» оригинальность текста составляет ____ %.

Цитирования составляют ____ %, остальные заимствования – ____ %.

Некорректные заимствования не обнаружены / В тексте работы обнаружены следующие некорректные заимствования: _____

Работа соответствует / не соответствует академическим требованиям.

Итоговый текст работы представлен научному руководителю и рецензентам в соответствии с установленным сроком / с нарушением установленного срока.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

« ____ » _____ 202__ г.