

Принято:
Ученым советом государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
« 27 » декабря 2022 г.
Протокол № 11

Утверждено приказом ректора
государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
№ 3241 от 27.12.2022

**Дополнение в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

Дополнить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» пунктом 18 следующего содержания:

«18. Решение о выдаче диплома с отличием выпускнику, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, принимается в соответствии со следующим порядком:

18.1. Декан факультета после завершения государственной итоговой аттестации предоставляет специалисту учебно-методического управления, курирующему факультет, полностью оформленные зачетные книжки и служебную записку с пофамильным списком выпускников, которые выполнили следующие условия:

- все указанные в зачетной книжке оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в зачетной книжке оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок.

18.2. Специалист учебно-методического управления проверяет правильность расчетов и отдает служебную записку на подпись начальнику учебно-методического управления.

18.3. Подписанная начальником учебно-методического управления служебная записка возвращается на факультет для принятия решения и дальнейшего использования в работе».