

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
(протокол от 24.04.2026 №8)

Студенческим советом  
(протокол от 06.04.2026 №31)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
от «27» апреля 2026 г.  
№ 27/04/26/О-01  
Дата введения в действие  
«27» апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выпускной квалификационной работе в Автономной  
некоммерческой организации высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Москва  
2026

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе (далее – Положение) определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре представления, защите и хранению выпускных квалификационных работ, выполняемых выпускниками Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся и работников структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

1.3 Требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре представления, защите и хранению выпускных квалификационных работ, выполняемых выпускниками по основной профессиональной образовательной программе специалитета по специальности 52.05.01 «Актерское искусство» регулируется отдельным Положением.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Университета;
- нормативно-правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета.

*Примечание – При применении настоящего Положения необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.*

## **3 Термины, определения, сокращения**

3.1 В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- 3.1.1 ВКР – выпускная квалификационная работа.
- 3.1.2 ГАИ – государственное аттестационное испытание.
- 3.1.3 ГИА – государственная итоговая аттестация.
- 3.1.4 ДОТ – дистанционные образовательные технологии.
- 3.1.5 ЛК ЭИОС – личный кабинет электронной информационно-образовательной среды.
- 3.1.6 ОПВО – образовательная программа высшего образования.
- 3.1.7 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.
- 3.1.8 ЭБС – электронно-библиотечная система.

## **4 Общие положения**

4.1 ВКР является одной из форм ГИА лиц, завершающих освоение ОПВО по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и имеет своей целью:

- 4.1.1 систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений;

4.1.2 развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения обучающимся методикой исследовательской деятельности;

4.1.3 выявление умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;

4.1.4 приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку сформированности общекультурных/универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

4.2 ВКР может иметь теоретический, прикладной, теоретико-прикладной и творческий характер, и должна отражать в себе научно-теоретические или научно-методические аспекты профессиональной деятельности.

## **5 Форма и содержание выпускной квалификационной работы**

5.1 ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям ФГОС высшего образования:

5.1.1 для программы бакалавриата – в форме ВКР по направлению подготовки бакалавров;

5.1.2 для программы специалитета – в форме ВКР по направлению подготовки специалистов;

5.1.3 для программы магистратуры – в форме магистерской диссертации.

5.2 ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.3 ВКР бакалавра и специалиста представляет собой завершённое самостоятельное профессионально-направленное исследование, выполненное в форме рукописи. Работа может носить теоретический, экспериментальный или творческий характер и должна быть посвящена теме, связанной с будущей квалификацией. ВКР должна подтверждать способность автора к самостоятельной работе на основе приобретённых теоретических знаний, практических навыков и освоенных методов научного исследования в конкретной профессиональной области. При подготовке ВКР допускается использование результатов ранее выполненных курсовых работ и проектов по общим профессиональным и специальным дисциплинам направления подготовки.

5.4 ВКР магистра выполняется в виде магистерской диссертации и представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистр в соответствии с ФГОС и ОПВО.

При выполнении магистерских диссертаций обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. Магистерская диссертация должна подтверждать углубленную подготовку выпускника к научно-исследовательской и профессиональной деятельности, теоретическую и практическую подготовленность магистранта к продолжению образования в аспирантуре.

5.5 ВКР бакалавра и специалиста выполняется на выпускном курсе. Объем времени на подготовку и защиту ВКР определяются учебным планом соответствующего направления подготовки.

## **6 Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы**

6.1 Настоящие требования относятся ко всем формам ВКР: бакалавриата, специалитета, магистратуры.

6.2 Перечень тем ВКР является частью ОПВО соответствующего направления подготовки/ специальности. При формировании перечня тем необходимо руководствоваться принципом их актуальности, отражающей современные проблемы развития науки и практики. Перечень тем ВКР доводится выпускающими кафедрами до обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Университет, в установленном им порядке, вправе предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.3 После ознакомления с утвержденным перечнем тем ВКР обучающийся обязан не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики подать на имя заведующего кафедрой заявление об утверждении выбранной темы ВКР (Приложение 1) или заявление с темой ВКР, предложенной самим обучающимся (Приложение 2). Обучающиеся по ОПВО с применением ДОТ представляют указанное заявление в ЛК ЭИОС.

6.4 Заведующий кафедрой закрепляет руководство ВКР за лицами из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры, способными обеспечить высокий уровень их выполнения. При необходимости может быть назначен консультант (консультанты) из числа профессорско-преподавательского состава Университета или высококвалифицированных специалистов, научных работников других вузов и учреждений.

6.5 Приказ о закреплении тем ВКР за обучающимися, назначении им руководителей ВКР, а при необходимости – консультантов, подписывается ректором, либо лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора до начала преддипломной практики.

6.6 Основными функциями руководителя ВКР являются:

6.6.1 согласование с обучающимся темы и определение задания на выполнение ВКР;

6.6.2 рекомендация необходимой основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме работы;

6.6.3 проведение консультаций;

6.6.4 внесение мотивированных предложений заведующему кафедрой о приглашении консультантов по отдельным разделам ВКР;

6.6.5 проведение поэтапной и полной проверки готовности ВКР;

6.6.6 консультирование по вопросам процедуры и содержания защиты ВКР;

6.6.7 проверка ВКР в системе «Антиплагиат.Вуз».

6.7 Основные обязанности консультанта:

6.7.1 оказание консультационной помощи обучающемуся;

6.7.2 предоставление квалифицированных рекомендаций в выборе методики исследования, в подборе литературы и иных материалов в части содержания консультируемого вопроса.

6.8 Основные обязанности обучающегося:

6.8.1 изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

6.8.2 определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;

6.8.3 определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;

6.8.4 разработка и проведение практической части работы;

6.8.5 несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;

6.8.6 своевременная обработка и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным заданием;

6.8.7 систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работе;

6.8.8 выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на заседаниях кафедры, научных студенческих конференциях;

6.8.9 своевременная проверка ВКР в системе «Антиплагиат.Вуз»;

6.8.10 своевременное оформление и предоставление заявления об утверждении выбранной темы ВКР.

6.8.11 соблюдение всех требований, предъявляемых к написанию и оформлению ВКР;

6.8.12 предоставление итоговой версии ВКР в установленные сроки.

6.9 Замена руководителя ВКР допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин на основании мотивированного представления заведующего выпускающей кафедрой не позднее чем за 1 месяц до защиты ВКР.

6.10 По каждой образовательной программе выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации по подготовке и защите ВКР. Данные рекомендации должны учитывать специфику образовательной программы и устанавливать, вид, требования, порядок выполнения, критерии оценки ВКР.

## **7 Требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

7.1 Проверка текстов ВКР на объем заимствований осуществляется в обязательном порядке с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» в сроки, установленные распоряжением ректора, либо лица, уполномоченного ректором или исполняющего обязанности ректора. Порядок проведения проверки и требования оригинальности к ВКР регламентируется отдельным Положением. Каждый обучающийся имеет не более трех попыток проверок.

Оригинальность текста ВКР должна составлять:

7.1.1 для бакалавриата – не менее 50% оригинального текста;

7.1.2 для специалитета – не менее 55% оригинального текста;

7.1.3 для магистратуры – не менее 60% оригинального текста.

7.2 Тексты ВКР, проверенные на объем заимствования, размещаются ответственным работником профильного подразделения в локальной ЭБС Университета.

7.3 Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

## **8 Порядок предоставления выпускной квалификационной работы**

8.1 Не позднее, чем за 7 календарных дней до установленной даты сдачи итогового текста ВКР выпускающим кафедрам рекомендуется проводить процедуру предзащиты ВКР. Для участия в предзащите обучающийся обязан представить проект выполненной им ВКР.

Предзащита является промежуточным этапом контроля, направленным на выявление недостатков ВКР и предоставление обучающемуся рекомендаций по их устранению. Данная процедура не является допуском к защите и направлена на совершенствование текста ВКР. По итогам предзащиты обучающийся дорабатывает работу с учётом полученных замечаний и предложений.

8.2 Продление установленных сроков подготовки ВКР допускается исключительно по причине болезни при наличии документального подтверждения нетрудоспособности обучающегося. Для оформления продления срока обучающийся обязан до истечения установленного срока сдачи ВКР представить в Университет медицинскую справку, выданную организацией государственной или муниципальной системы здравоохранения. Конкретные сроки, на которые может быть продлена подготовка ВКР в каждом отдельном случае, определяются Университетом самостоятельно с учётом принципа разумности, а также с учётом расписания ГИА.

8.3 Обучающиеся не позднее, чем за 7 календарных дней до установленной даты защиты ВКР предоставляют руководителю на бумажном и электронном носителе итоговый вариант выполненной, полностью оформленной и подписанной выпускником ВКР.

Обучающиеся по ОПВО с применением ДОТ не позднее, чем за 7 календарных дней до установленной даты защиты ВКР представляют ВКР исключительно в электронном виде путем размещения в ЛК ЭИОС в форматах .doc/.docx и .pdf (на титульном листе ВКР в формате .pdf должна быть подпись обучающегося, которая вставляется фрагментарно в виде скана; работы в форматах .doc/.docx и .pdf должны быть идентичны), а также справку о результатах проверки текста ВКР на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

8.4 Руководитель осуществляет проверку предоставленной ВКР на соответствие требованиям ФГОС и локальным нормативным актам Университета. По результатам проверки руководитель подписывает титульный лист ВКР и справку о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ». После подписания работа прошивается обучающимся и передается на выпускающую кафедру. Руководитель обучающихся по ОПВО с применением ДОТ по результатам проверки в ЛК ЭИОС проставляет отметку о допуске ВКР к защите.

8.5 Руководитель готовит отзыв на ВКР не позднее, чем за 6 календарных дней до установленной даты защиты ВКР. Обучающийся знакомится с отзывом руководителя непосредственно на выпускающей кафедре (обучающиеся по ОПВО с применением ДОТ знакомятся с отзывом в ЛК ЭИОС) не позднее, чем за 5 календарных дней.

8.6 В случае возникшей необходимости в уточнении или замене формулировки темы ВКР обучающийся, не позднее, чем за месяц до даты защиты, пишет заявление на имя заведующего кафедрой, в котором указывает утверждённую ранее тему, желаемую тему и обоснование замены темы ВКР (Приложение 3). После визирования заявления руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедрой, заявление подаётся на рассмотрение профильного проректора. При положительном решении профильное структурное подразделение готовит проект приказа об изменении темы ВКР. Заявление о смене темы и принятие решения по данному заявлению должны предшествовать распоряжению о назначении рецензентов.

8.7 ВКР специалистов и магистров подлежат обязательному рецензированию. Состав рецензентов подбирается заведующим выпускающей кафедры в соответствии с тематикой ВКР. Рецензентами назначаются лица, не являющиеся работниками выпускающей кафедры, либо Университета.

8.8 Университет направляет экземпляры ВКР на рецензирование одному или нескольким рецензентам не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты. Рецензент обязан предоставить письменную рецензию на кафедру не позднее чем за 6 календарных дней до даты защиты. Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее чем за 5 календарных дней до защиты.

8.9 Не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР заведующий кафедрой предоставляет в профильное структурное подразделение служебную записку, содержащую список обучающихся выполнивших ВКР и допущенных до ее защиты. Профильное структурное подразделение готовит приказ о допуске обучающегося к прохождению ГАИ.

8.10 Если руководитель не допускает обучающегося к защите ВКР, то он незамедлительно уведомляет обучающегося по электронной почте (обучающимся по программам, реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) уведомление может направляться в ЛК ЭИОС) с разъяснением причины, одновременно с этим составляет служебную записку на имя заведующего кафедрой, в которой указывает причину недопуска обучающегося к защите ВКР. Обсуждение этого вопроса выносится на заседание выпускающей кафедры с участием руководителя. Заведующий кафедрой по итогам заседания готовит протокол и передает его в профильное подразделение для организации дальнейших процедур.

8.11 На основании заключения руководителя, рецензента и решения выпускающей кафедры о неготовности ВКР к защите издается приказ об отчислении обучающегося как невыполнителя обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.12 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

## **9 Защита выпускной квалификационной работы**

9.1 Заседание ГЭК правомочно, если в нём принимает участие не менее двух третей от её утверждённого состава. Присутствие председателя ГЭК является обязательным. В заседании ГЭК также участвуют руководитель ВКР и рецензент (при возможности).

9.2 Председатель ГЭК открывает заседание, объявляет о защите ВКР, сообщает тему работы, а также фамилии руководителя и рецензента, после чего предоставляет слово выпускнику.

Выпускник выступает с докладом по теме ВКР (продолжительность доклада составляет не более 8-12 минут для выпускника бакалавриата, специалитета и до 15-20 минут – выпускника магистратуры). В докладе в сжатой форме излагаются актуальность темы, цели и задачи исследования, основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы. По окончании доклада выпускник отвечает на вопросы членов ГЭК.

Председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию на ВКР. В случае их присутствия на заседании им может быть предоставлено слово для выступления по существу рассматриваемой ВКР. При предоставлении слова зачитывание отзыва и рецензии не является обязательным. Выпускнику предоставляется время для ответа на замечания, содержащиеся в рецензии.

Общая продолжительность защиты ВКР составляет до 25-30 минут.

9.3 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

9.4 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и оформляются протоколом заседания ГЭК в установленном порядке. Объявление результатов защиты ВКР осуществляется публично в день проведения защиты ВКР.

9.5 Оценка за ВКР вносится в зачётную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

9.6 При успешных результатах ГИА комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (бакалавр, специалист, магистр). Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации на основании приказа ректора Университета.

9.7 При проведении ГИА обеспечивается непрерывная видео- и аудиозапись проведения процедуры защиты ВКР. Запись заседаний в форме видеоконференции предоставляется председателю ГЭК и апелляционной комиссии (при необходимости) для

разрешения спорных моментов. По окончании работы апелляционных комиссий записи уничтожаются в установленном порядке и в срок, не превышающий 14 дней с даты завершения апелляций по соответствующему направлению.

9.8 Порядок проведения защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется в отдельном Положении.

9.9 Порядок подачи апелляции на результаты ГАИ регламентируется в отдельном Положении.

## **10 Хранение выпускных квалификационных работ**

10.1 ВКР, оформленные на бумажном носителе, с отзывом руководителя и рецензией хранятся на выпускающей кафедре до дня проведения защиты. После проведения защиты ВКР подлежит передаче по описи в архив Университета, где ее хранение обеспечивается в соответствии с номенклатурой дел Университета. Ответственность за организацию передачи ВКР в архив и порядок их дальнейшего использования в учебном процессе возлагается на выпускающую кафедру.

10.2 ВКР, предоставляемые исключительно в электронном виде, с отзывом руководителя и рецензией, хранятся в ЛК ЭИОС обучающегося в дисциплине «Подготовка и защита ВКР» до дня проведения защиты. После проведения защиты ВКР подлежит размещению в электронно-библиотечной системе Университета, где ее хранение обеспечивается в соответствии с номенклатурой дел Университета. Ответственность за организацию передачи ВКР в электронно-библиотечную систему Университета и порядок их дальнейшего использования в учебном процессе возлагается на выпускающую кафедру.

10.3 По истечении установленного срока хранения ВКР подлежат уничтожению в установленном в Университете порядке.

10.4 Тексты ВКР за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, подлежат обязательному размещению в ЭБС Университета. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС Университета устанавливается отдельным Положением.

10.5 Доступ к текстам ВКР предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом обеспечивается изъятие сведений, имеющих действительную или потенциальную коммерческую ценность (производственных, технических, экономических, организационных сведений, сведений о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности) по решению правообладателя.

## **11 Ответственность**

11.1 Заведующий выпускающей кафедры и лаборант/методист несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

**Приложение № 1**

(рекомендуемое)

**Форма «Заявление об утверждении темы ВКР»**

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_

(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

\_\_\_\_\_

(формы обучения)

\_\_\_\_\_

(направления подготовки)

\_\_\_\_\_

(профиль)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата) (подпись обучающегося) (Инициалы Фамилия. обучающегося)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_

(должность руководителя профильного подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_

(специалист) (подпись) (И.О. Фамилия)

|       |  |
|-------|--|
| Вх.№: |  |
|-------|--|

**Приложение № 2**

(рекомендуемое)

**Форма «Заявление об утверждении темы ВКР, предложенной обучающимся»**

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

\_\_\_\_\_  
(формы обучения)

\_\_\_\_\_  
(направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить предлагаемую мной тему выпускной квалификационной работы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись обучающегося) (Инициалы Фамилия. обучающегося)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя профильного подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_  
(специалист) (подпись) (И.О. Фамилия)

|       |  |
|-------|--|
| Вх.№: |  |
|-------|--|

**Приложение № 3**

(рекомендуемое)

**Форма «Заявление об уточнении или замене темы ВКР»**

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_

(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

\_\_\_\_\_

(формы обучения)

\_\_\_\_\_

(направления подготовки)

\_\_\_\_\_

(профиль)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу *уточнить/заменить* тему моей выпускной квалификационной работы  
с \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_.

Обоснование *уточнения/замены* темы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись обучающегося)

(Инициалы Фамилия. обучающегося)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_

(должность руководителя профильного подразделения)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_

(специалист)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Вх.№:

|       |  |
|-------|--|
| Вх.№: |  |
|-------|--|