

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГЭУ)

**П Р И К А З**

02.12.2025

№ 543

Об утверждении Регламента по  
подготовке и проведению  
государственной итоговой аттестации  
в СПбГЭУ

С целью обеспечения эффективной организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение 1).
2. Считать утратившими силу Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденный приказом Ректора СПбГЭУ от 27 октября 2020 г. № 698.
3. Деканам факультетов, директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований Регламента.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по организации учебного процесса Малевич Ю.В.

Приложение: на 19 л.

И.О.  
Ректор СПбГЭУ



И.А. Малевич  
И.А. Максимцев

**Регламент**  
**по подготовке и проведению государственной итоговой**  
**аттестации в федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего образования «Санкт-**  
**Петербургский государственный экономический университет»**  
**(СПбГЭУ)**

1. Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно — Регламент, СПбГЭУ/Университет) определяет ответственность структурных подразделений и порядок действий по проведению государственных итоговых испытаний в СПбГЭУ, а также устанавливает перечень, последовательность и сроки перемещений документов, необходимых для проведения государственной итоговой аттестации.

Регламент разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

2. В Регламенте применяются следующие сокращения:

- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- АК – апелляционная комиссия;
- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- КУГ – календарный учебный график;
- ГПД – гражданско-правовой договор;
- УОУП – управление организации учебного процесса;
- ЦИО – центр инклюзивного образования.

3. Координация работы подразделений, задействованных в подготовке и прохождении ГИА в СПбГЭУ осуществляется управлением организации учебного процесса СПбГЭУ.

Порядок действий по подготовке к проведению ГИА представлен в таблице 1, Порядок действий по проведению ГИА – в таблице 2.

Таблица 1. – Порядок действий по подготовке к проведению ГИА

| № п/п | Наименование этапа                                                      | Исполнитель | Срок исполнения |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| 1.    | Формирование учебной нагрузки кафедр по проведению ГИА (на учебный год) | УОУП        | до 01 мая       |

| №<br>п/п | Наименование этапа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Исполнитель                                 | Срок исполнения                                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 2.       | Формирование списка кандидатур председателей ГЭК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Деканы факультетов/<br>директора институтов | до 01 июня                                        |
| 3.       | Подготовка и утверждение общего списка кандидатур председателей ГЭК СПбГЭУ на календарный год на Ученом совете Университета                                                                                                                                                                                                                                                                          | УОУП                                        | июнь                                              |
| 4.       | Подготовка пакета документов по кандидатурам председателей ГЭК для внесения информации в ИАС «Утверждение председателей ГЭК» Минобрнауки РФ                                                                                                                                                                                                                                                          | УОУП                                        | до 1 сентября                                     |
| 5.       | Утверждение списка кандидатур в федеральном органе исполнительной власти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | УОУП                                        | не позднее 31 декабря                             |
| 6.       | Доведение до сведения обучающихся с оформлением листа ознакомления:<br>- программы ГИА;<br>- порядка подачи и рассмотрения апелляций <sup>1</sup> ;<br>- утвержденного перечня тем ВКР <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                  | Деканы факультетов/<br>директора институтов | не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА |
| 7.       | Закрепление руководителя выпускной квалификационной работы (приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Деканы факультетов/<br>директора институтов | не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА           |
| 8.       | Прием заявлений от обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний; присутствия ассистента; увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания, а также документов, подтверждающих наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (Образец 1) | ЦИО                                         | не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА          |
| 9.       | Формирование и согласование с УОУП состава ГЭК по каждому итоговому государственному испытанию (проект приказа)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Деканы факультетов/<br>директора институтов | за 2 месяца до начала ГИА                         |
| 10.      | Заклучение ГПД с председателем и членами ГЭК - представителями работодателей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Деканы факультетов/<br>директора институтов | за 2 недели до утверждения приказа о составе ГЭК  |

<sup>1</sup> Порядок подачи и рассмотрения апелляций прописан в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации

<sup>2</sup> Перечень тем ВКР представлен в программе ГИА

| №<br>п/п | Наименование этапа                                                                                                                                       | Исполнитель                                                                      | Срок исполнения                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.      | Приказ о составе ГЭК;<br>Приказ о составе апелляционных комиссий (ректор, проректор по ОУП, ППС, не участвующий в ГЭК)                                   | Деканы факультетов/<br>директора институтов                                      | не позднее чем за 1<br>месяц до начала<br>ГИА                                                                                                                        |
| 12.      | Назначение ответственных за проведение нормоконтроля ВКР                                                                                                 | Заведующие выпускающими кафедрами                                                | не позднее чем за 1<br>месяц до начала<br>ГИА                                                                                                                        |
| 13.      | Приказ проректора по организации учебного процесса об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций | УОУП/<br>Деканы факультетов/<br>директора институтов                             | не позднее чем за<br>30 календарных<br>дней до дня<br>проведения<br>первого<br>государственного<br>аттестационного<br>испытания (далее –<br>до начала работы<br>ГЭК) |
| 14.      | Инструктаж секретарей ГЭК                                                                                                                                | УОУП                                                                             | не позднее чем за<br>2 недели до начала<br>работы ГЭК                                                                                                                |
| 15.      | Инструктаж ассистентов, сопровождающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на государственных аттестационных испытаниях               | ЦИО                                                                              | не позднее чем за<br>2 недели до начала<br>работы ГЭК                                                                                                                |
| 16.      | Предзащита ВКР                                                                                                                                           | Деканы факультетов/<br>директора институтов<br>Заведующие выпускающими кафедрами | не позднее чем за<br>14 дней до даты<br>защиты ВКР                                                                                                                   |
| 17.      | Загрузка в электронную коллекцию СПБГЭУ финальной версии ВКР                                                                                             | Руководитель ВКР                                                                 | не позднее, чем за<br>14 дней до даты<br>защиты ВКР                                                                                                                  |
| 18.      | Нормоконтроль ВКР                                                                                                                                        | Лицо,<br>ответственное за<br>проведение<br>нормоконтроля                         | до даты защиты<br>ВКР                                                                                                                                                |
| 19.      | Приказ о допуске обучающихся к ГИА                                                                                                                       | Деканы факультетов/<br>директора институтов                                      | до начала работы<br>ГЭК                                                                                                                                              |
| 20.      | Оформление листа согласования личных сведений для формирования приложения к диплому (Образец 2)                                                          | Деканы факультетов/<br>директора институтов                                      | до начала работы<br>ГЭК                                                                                                                                              |

Таблица 2. – Порядок действий по проведению ГИА

| №<br>п/п | Наименование этапа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Исполнитель                                                                | Срок исполнения                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Проведение государственных экзаменов с оформлением протоколов заседаний ГЭК (протокол заседания ГЭК, Образец 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ГЭК                                                                        | в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний                                                                                                                                                        |
| 2        | Проведение защит ВКР с оформлением протоколов заседаний ГЭК (протокол заседания ГЭК, Образец 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ГЭК                                                                        | в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний                                                                                                                                                        |
| 3        | Решение ГЭК о присвоении квалификации/степени (протокол заседания ГЭК, Образец 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ГЭК                                                                        | дата последней защиты ВКР по данной комиссии                                                                                                                                                                                              |
| 4        | Проведение заседаний АК                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | АК                                                                         | не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции                                                                                                                                                                                         |
| 5        | Проведение дополнительных заседаний ГЭК (по результатам работы АК)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ГЭК                                                                        | в течение 3 рабочих дней со дня решения АК об удовлетворении апелляции                                                                                                                                                                    |
| 6        | Предоставление копии протокола с решением ГЭК о присвоении квалификации/степени (протокол заседания ГЭК Образец 5) в деканаты факультетов, институтов                                                                                                                                                                                                                                                             | Секретарь ГЭК                                                              | не позднее 1 рабочего дня после даты последней защиты в комиссии                                                                                                                                                                          |
| 7        | <p>Приказ об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения в Университете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- без заявления обучающихся о предоставлении каникул после прохождения ГИА</li> <li>- по заявлению обучающегося о предоставлении каникул после прохождения ГИА (Образец 6)</li> <li>- передача в Отдел документооборота на подписание и регистрацию приказа об отчислении</li> </ul> | <p>Деканы факультетов/<br/>директора институтов/<br/>Управление кадров</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчисление в соответствии с утвержденным КУГ</li> <li>- отчисление с даты окончания каникул в соответствии с заявлением</li> <li>- за 1-3 дня до даты отчисления, указанной в приказе</li> </ul> |
| 8        | Выдача дипломов (дата выдачи, указанная в дипломе и в журнале регистрации выдачи дипломов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Деканы факультетов/<br>директора институтов/<br>Управление кадров          | не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной КУГ                                                                                                                                                                    |

| №<br>п/п | Наименование этапа                                                                                                                                                                                                  | Исполнитель      | Срок исполнения                                                  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
| 9        | Передача книг протоколов заседаний ГЭК:<br>- в деканаты факультетов, институты (в соответствии с номенклатурой дел подразделений);<br>- в УОУП – в электронном виде (скан-копии подписанных протоколов).            | Секретарь<br>ГЭК | в течение 2 недель<br>после окончания<br>работы ГЭК              |
| 10       | Предоставление отчетов председателей ГЭК (Образец 7,8):<br>- в деканаты факультетов, институты – в печатном (подлинник) и в электронном виде;<br>- в УОУП – в электронном виде и скан-копия подписанного документа. | Секретарь<br>ГЭК | в течение 5<br>календарных дней<br>после окончания<br>работы ГЭК |
| 11       | Анализ отчетов председателей ГЭК                                                                                                                                                                                    | УОУП             | в течение 2 недель<br>после<br>предоставления<br>отчетов         |

4. Перечень и образцы документов, необходимых для подготовки и проведения ГИА:

1. Заявление о необходимости создания специальных условий для инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья (Образец 1).
2. Лист согласования личных сведений для формирования приложения к диплому (Образец 2).
3. Протоколы заседаний ГЭК (Образец 3,4,5).
4. Заявление о предоставлении каникул (Образец 6).
5. Форма отчета председателя ГЭК (Образец 7).
6. Сведения о прохождении ГИА (Образец 8).

## Образец 1

В Центр инклюзивного образования

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающегося  
факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета)

по направлению подготовки

в группе \_\_\_\_\_  
(номер группы)

### Заявление

Так как я являюсь инвалидом \_\_\_\_\_ группы и имею ограничения

\_\_\_\_\_  
(вид ограничений)

Прошу на государственных аттестационных испытаниях по дисциплине

\_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

1. Создать для меня специальные условия в соответствии с учетом моих индивидуальных особенностей

\_\_\_\_\_  
(указать необходимые условия)

2. Предоставить ассистента для оказания необходимой технической помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии и др., указать)

3. Увеличить время проведения испытаний на \_\_\_\_\_ мин.

Приложения:

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЛИЧНЫХ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ  
ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ**

(вкладывается в личное дело выпускника)

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Для иностранных граждан – русскоязычная транскрипция Ф.И.О. в  
именительном падеже:В приложении к диплому специалиста прошу указать (не указывать)  
следующие сведения:

| №<br>п/п | Сведения                                                                                           | Указать | Не указывать |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| 1.       | Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, сочетание форм обучения)                             |         |              |
| 2.       | Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации                          |         |              |
| 3.       | Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе (только для сокращенных сроков обучения) |         |              |
| 4.       | Факультативные дисциплины                                                                          |         |              |

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Просьба внимательно проверить в личном кабинете ФИО, дату рождения, оценки, тему ВКР и пр.

## ПРОТОКОЛ №

## ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

## Присутствовали:

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Секретарь  
ГЭК \_\_\_\_\_

О сдаче \_\_\_\_\_

(название государственного экзамена)

Факультет /институт \_\_\_\_\_

специальность/ направление \_\_\_\_\_  
Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Мнение председателя и членов комиссии об уровне подготовленности и о выявленных недостатках в теоретической подготовке обучающегося:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой:  
\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

Подпись (расшифровка)

Секретарь ГЭК

Подпись (расшифровка)

ПРОТОКОЛ №  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

по рассмотрению выпускной квалификационной работы (диссертации) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет/институт \_\_\_\_\_

направление/специальность \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

*председатель ГЭК* \_\_\_\_\_

*члены ГЭК* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*секретарь ГЭК* \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа (диссертация) выполнена под руководством

при консультации \_\_\_\_\_

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы (диссертации) на \_\_\_\_\_ страницах

2. Таблицы к выпускной квалификационной работе (диссертации) \_\_\_\_\_

раздаточный материал на \_\_\_\_\_ л.

3. Электронная презентация

4. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы (диссертации)

5. Рецензия

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе (диссертации) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

---

---

(фамилия лица, задавшего вопрос)

2.

---

---

(фамилия лица, задавшего вопрос)

3.

---

---

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию:

Мнение председателя и членов комиссии об уровне подготовленности и о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся:

**Постановили:**

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ выполнил и защитил  
выпускную квалификационную работу (диссертацию) с оценкой \_\_\_\_\_

**Председатель ГЭК**

Подпись (расшифровка)

**Секретарь ГЭК**

Подпись (расшифровка)

## ПРОТОКОЛ №

## ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

О присвоении квалификации обучающимся, сдавшим все государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу.

**Присутствовали:**

председатель ГЭК \_\_\_\_\_

члены ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сдал все государственные испытания с оценками:

|                           |          |              |
|---------------------------|----------|--------------|
| (государственный экзамен) | (оценка) | (дата сдачи) |
|---------------------------|----------|--------------|

|                           |          |              |
|---------------------------|----------|--------------|
| (государственный экзамен) | (оценка) | (дата сдачи) |
|---------------------------|----------|--------------|

|                                     |          |              |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| (выпускная квалификационная работа) | (оценка) | (дата сдачи) |
|-------------------------------------|----------|--------------|

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

|                           |          |              |
|---------------------------|----------|--------------|
| (государственный экзамен) | (оценка) | (дата сдачи) |
|---------------------------|----------|--------------|

|                           |          |              |
|---------------------------|----------|--------------|
| (государственный экзамен) | (оценка) | (дата сдачи) |
|---------------------------|----------|--------------|

|                                     |          |              |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| (выпускная квалификационная работа) | (оценка) | (дата сдачи) |
|-------------------------------------|----------|--------------|

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

\_\_\_\_\_  
(государственный экзамен) (оценка) (дата сдачи)

\_\_\_\_\_  
(государственный экзамен) (оценка) (дата сдачи)

\_\_\_\_\_  
(выпускная квалификационная работа) (оценка) (дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

\_\_\_\_\_  
(государственный экзамен) (оценка) (дата сдачи)

\_\_\_\_\_  
(государственный экзамен) (оценка) (дата сдачи)

\_\_\_\_\_  
(выпускная квалификационная работа) (оценка) (дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренные учебным планом государственные экзамены и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

**Председатель ГЭК**

Подпись (расшифровка)

**Секретарь ГЭК**

Подпись (расшифровка)

Ректору СПбГЭУ д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

№ группы \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет/договор)

Факультет/Институт \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с п.17 ст. 59 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне каникулы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ после успешного прохождения государственной итоговой аттестации с сохранением права проживания в общежитии/без общежития.

(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(Личная подпись) (Фамилия, Инициалы)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(Личная подпись) (Фамилия, Инициалы)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(СПбГЭУ)**

**О Т Ч Е Т**

**председателя государственной экзаменационной комиссии №\_\_ по**  
**направлению/специальности**

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Факультета/Института**\_\_\_\_\_

*(наименование факультета/института)*

**год выпуска 20\_\_**

**Санкт-Петербург**

**20\_\_ год**

**1. Дата и номер приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников.**

Состав государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_ по приему государственного экзамена и/или защите выпускной квалификационной работы по направлению/специальности \_\_\_\_ (шифр) «\_\_\_\_» (наименование), профиль «\_\_\_\_» (\_\_\_\_ (очная, заочная, очно-заочная) форма обучения) утвержден Приказом ректора от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_.

**2. Структура Государственной экзаменационной комиссии.**

Государственная экзаменационная комиссия № \_\_\_\_ по приему государственного экзамена и/или защите выпускной квалификационной работы:

(перечисляются члены комиссии как в приказе о составе ГЭК).

**3. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся и описание документационного обеспечения государственной итоговой аттестации.**

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению/специальности \_\_\_\_ (шифр) «\_\_\_\_» (наименование), профиль «\_\_\_\_» состоит из государственного экзамена (наименование при наличии) и защиты выпускных квалификационных работ.

Документационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:

- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Положение «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СПбГЭУ» утв. приказом ректора от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_;

- Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утв. Приказом ректора от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_;

- Программа государственной итоговой аттестации по направлению \_\_\_\_ (шифр) «\_\_\_\_» (наименование), профиль «\_\_\_\_»;

- Приказ Ректора СПбГЭУ от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении состава ГЭК на 20\_\_ год»;

- Положение «О проверке выпускных квалификационных работ, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований» утв. Приказом ректора от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_;

- Приказ Ректора СПбГЭУ об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_;

- Приказы об утверждении тем ВКР (перечень);

- Приказы о допуске к защите ВКР (перечень).

**4. Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии**  
(обеспечивает ли состав ГЭК квалифицированное рассмотрение ВКР и ответов при сдаче государственных экзаменов обучающихся данного направления подготовки (специальности)).

**5. Анализ аттестационных испытаний (по видам).**

**5.1. Анализ результатов государственных экзаменов:**

- содержание и характер вопросов в программах государственных экзаменов,
- обеспеченность обучающихся программно-нормативной документацией,
- результаты сдачи государственных экзаменов (табл. 1).

Таблица 1. – Результаты сдачи государственных экзаменов

ДОПУЩЕНО ОБУЧАЮЩИХСЯ: \_\_\_\_\_  
 НЕДОПУЩЕНО ОБУЧАЮЩИХСЯ: \_\_\_\_\_

| Наименование<br>государственного<br>экзамена | Из числа<br>допущенных к<br>государственной<br>аттестации |                         | Оценки в абсолютных цифрах и в % |                        |   |                        |   |                        |   |                          |   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|---|------------------------|---|------------------------|---|--------------------------|---|
|                                              | явились на ГЭК                                            | не явились на<br>ГЭК    |                                  | Отлично                |   | Хорошо                 |   | Удовлетво-<br>рительно |   | Неудовлетво-<br>рительно |   |
|                                              |                                                           | Уважительная<br>причина | Не уважительная<br>причина       | Абсолютное<br>значение | % | Абсолютное<br>значение | % | Абсолютное<br>значение | % | Абсолютное<br>значение   | % |
|                                              |                                                           |                         |                                  |                        |   |                        |   |                        |   |                          |   |
|                                              |                                                           |                         |                                  |                        |   |                        |   |                        |   |                          |   |

- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по видам государственных экзаменов, по профилям (специализациям) (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований стандартов, особо отличившиеся обучающиеся)

5.2. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- общий уровень ВКР;
- анализ тематики ВКР на соответствие тем ВКР профилю выпускаемых специалистов;
- квалификация и научный уровень руководителей и рецензентов ВКР;
- качество и эффективность представленных рецензий;
- результаты защиты ВКР (табл. 2).

Таблица 2. – Результаты защит выпускных квалификационных работ

| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ                                  | ФОРМА ОБУЧЕНИЯ |   |       |   |                         |   |         |   |
|-------|---------------------------------------------|----------------|---|-------|---|-------------------------|---|---------|---|
|       |                                             | Всего          |   | Очная |   | Очно-заочная (вечерняя) |   | Заочная |   |
|       |                                             | Абс.           | % | Абс.  | % | Абс.                    | % | Абс.    | % |
| 1.    | Принято к защите                            |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 2.    | Защищено                                    |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 3.    | На оценки:                                  |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 3.1   | - <i>отлично</i>                            |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 3.2   | - <i>хорошо</i>                             |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 3.3   | - <i>удовлетворительно</i>                  |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 3.4   | - <i>неудовлетворительно</i>                |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 4.    | Количество ВКР, выполненных:                |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 4.1   | - <i>по темам предложенным обучающимися</i> |                |   |       |   |                         |   |         |   |
| 4.2   | - <i>по заявкам предприятий</i>             |                |   |       |   |                         |   |         |   |

|     |                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.3 | - в области фундаментальных и поисковых научных исследований |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  | Количество ВКР, рекомендованных:                             |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | к опубликованию                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | к внедрению                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Внедренных                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | Результаты проверки ВКР на наличие заимствований*            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | средняя доля оригинальных блоков в работе                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Количество дипломов с отличием                               |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* учитываются только полностью оригинальные блоки работы, исключая «белые» заимствования (списки литературы, определения и тексты нормативно-правовых актов, оформленные по правилам цитаты)

- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
- ВКР, представляющие особый интерес при защите (с указанием научной новизны и практической ценности) (табл. 3).

Таблица 3 – Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

| № п/п | ФИО обучающегося | № группы | Наименование темы ВКР | Руководитель | Научная новизна и/или практическая ценность |
|-------|------------------|----------|-----------------------|--------------|---------------------------------------------|
|       |                  |          |                       |              |                                             |
|       |                  |          |                       |              |                                             |
|       |                  |          |                       |              |                                             |
|       |                  |          |                       |              |                                             |
|       |                  |          |                       |              |                                             |

**6. Обучающиеся, получившие диплом с отличием**

Указать ФИО, группу (шифр) обучающихся, которые получили диплом с отличием.

**7. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки**

Указать ФИО, группу (шифр) обучающихся, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.

**8. Обучающиеся, которые рекомендованы для поступления в магистратуру/ аспирантуру**

Указать ФИО, группу (шифр) обучающихся, которые рекомендованы для поступления в магистратуру/ аспирантуру.

**9. Выводы об уровне подготовки выпускников.**

Дать характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки (специальности) и соответствия их подготовки требованиям образовательного стандарта. Отметить уровень усвоения обучающимися теоретического материала, предусмотренного ОПОП и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике.

**10. Положительные стороны в подготовке обучающихся.**

**11. Недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению (специальности).**

**12. Рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.**

**13. Организация заседания ГЭК.**

Заседания ГЭК проводились в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний: *(перечислить даты)*.

Все заседания проходили в присутствии председателя ГЭК, членов ГЭК, секретаря ГЭК. Решения ГЭК принимались большинством голосов, работа ГЭК оформлялась протоколами, подписываемыми председателем и секретарем ГЭК.

Государственная итоговая аттестация проводилась на основе принципов объективности и независимости оценки качества представляемых работ.

Жалоб и замечаний со стороны обучающихся на процедуру проведения ГЭК не поступало.

**Председатель ГЭК**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Декан факультета/ директор института**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Секретарь ГЭК**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## Образец 8

Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации

[illegible]

Секретарь колл-центра

CONSTITUTIONAL COURT