

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

П Р И К А З

27.10.2020

№ 698

Об утверждении и введении в действие
локальных нормативных актов

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «30» сентября 2020 г. №7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение 1);
 - Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение 2).
2. Считать утратившими силу:
 - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом Ректора СПбГЭУ от 25 января 2018 г. №44/1;

- Регламент по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденный приказом Ректора СПбГЭУ от 25 января 2018 г. №44/1.
- 3. Деканам факультетов, директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденных локальных нормативных актов.
- 4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и методической работе В.Г. Шубаеву.

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
СПбГЭУ
Протокол №7 от 30.09.2020 г.

Приложение № 1
к приказу от 27.10.20
№ 698
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора СПбГЭУ
от «27» октября 2020 г. № 698

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный экономический университет»

Санкт-Петербург
2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Формы государственных аттестационных испытаний	4
3. Государственные экзаменационные комиссии	6
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	8
5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
6. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний	14
7. Порядок принятия, утверждения и изменения Положения.....	16

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее Положение) разработано на основании и в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» и его филиалах (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Государственная итоговая аттестация в Университете проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. 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.

1.6. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются учебными планами и Программой государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС.

1.7. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.8. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

- государственного(-ных) экзамена(-ов) при наличии требований ФГОС;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

На усмотрение Университета в состав ГИА может быть включен государственный экзамен при отсутствии требований ФГОС, что отражается в учебном плане и в программе ГИА, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким образовательным дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен по программам магистратуры проводится устно, по программам бакалавриата и специалитета – письменно.

2.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4. Видами выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований), по программам бакалавриата и специалитета являются дипломная работа или дипломный проект, по программам магистратуры – магистерская диссертация.

2.5. Сроки выполнения выпускных квалификационных работ, требования к их содержанию, оформлению, процедуре защиты и критерии оценки выпускных квалификационных работ устанавливаются настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами, Программами государственной итоговой аттестации, Методическими указаниями по выполнению ВКР в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

2.6. Утвержденные Университетом Программы государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.7. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом 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.

2.8. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), содержится в утвержденной Программе государственной итоговой аттестации.

2.9. Тема выпускной квалификационной работы выбирается выпускником самостоятельно по согласованию с руководителем ВКР и утверждается выпускающей кафедрой. По письменному заявлению обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

2.10. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель из числа работников Университета, и, при необходимости, консультант (консультанты). Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов утверждаются приказом ректора.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения ГИА.

3.2. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

3.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете и его филиалах ректором Университета по представлению деканов факультетов, директоров институтов и директоров филиалов ежегодно формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе высшего образования. По одной образовательной программе может быть организовано несколько государственных экзаменационных комиссий.

3.5. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации и действуют в течение календарного года.

3.6. Учебная нагрузка членов государственных экзаменационных комиссий регламентируется Приказом ректора об установлении норм времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год.

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

3.8. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.9. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

3.12. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

3.13. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

3.14. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

3.16. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии 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.

3.17. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в деканатах факультетов/институтов (в соответствии с номенклатурой дел), а затем сдаются в архив Университета.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

4.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной и методической работе утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.4. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной

работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.5. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

4.6. Руководитель выпускных квалификационных работ обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.7. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.8. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.9. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) на основании распоряжения по факультету/институту.

4.11. Уважительными причинами и документами, подтверждающими наличие уважительных причин неявки обучающихся на государственные аттестационные испытания в Университете, являются:

- временная нетрудоспособность – листок нетрудоспособности или справка от врача;
- исполнение общественных или государственных обязанностей – заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд – документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) – документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающегося заочной формы обучения на государственные аттестационные испытания;
- исполнение воинской обязанности – копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- стихийные бедствия – справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган,

- землетрясение), препятствующих явке обучающегося на государственные аттестационные испытания;
- семейные обстоятельства – документы, подтверждающие рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака, смерть близких родственников (свидетельство из органов ЗАГСа, свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие родство). Рождение ребенка может быть подтверждено листом нетрудоспособности;
 - противоправные действия третьих лиц – документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке обучающегося на государственные аттестационные испытания.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.13. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4.14. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.15. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

- для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- для слабовидящих:
 - задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы,

подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

5.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

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

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации по представлению деканов факультетов, директоров институтов и директоров филиалов ежегодно создаются апелляционные комиссии.

6.3. Состав апелляционных комиссий утверждается ректором. Апелляционные комиссии формируются на факультетах, в институтах и в филиалах. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта Университета).

6.4. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

6.5. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.6. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного

экзамена), либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

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

6.8.1. 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;

6.8.2. 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 случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

6.9.1. об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

6.9.2. об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

6.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с ФГОС.

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

7. Порядок принятия, утверждения и изменения Положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого Совета Университета.

7.2. Положение вступает в силу с момента утверждения решения Ученого совета университета Ректором Университета и действует без ограничения срока.

7.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

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

Общая часть

1. Настоящий Регламент определяет ответственность и порядок действий по подготовке и проведению государственных итоговых испытаний в СПбГЭУ, а также регулирует перечень, очередность, сроки прохождения документов, необходимых для осуществления государственной итоговой аттестации, между структурными подразделениями.

2. В настоящем 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
УМУ – учебно-методическое управление
ЦОИ – центр обучения инвалидов

Координация работы подразделений, задействованных в подготовке и прохождении ГИА в СПбГЭУ (филиалах) осуществляется учебно-методическим управлением СПбГЭУ.

График подготовки проведения ГИА

Таблица 1

№ п/п	Наименование этапа	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Формирование учебной нагрузки кафедр по проведению ГИА (на учебный год)	УМУ	до 01 мая
2.	Формирование списка кандидатур председателей ГЭК	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	до 01 июня
3.	Подготовка и утверждение общего списка кандидатур председателей ГЭК СПбГЭУ на календарный год на Ученом совете Университета	УМУ	июнь
4.	Подготовка пакета документов по кандидатурам председателей ГЭК, внесение информации в ИАС Минобрнауки РФ	УМУ	июль

5.	Утверждение списка кандидатур в федеральном органе исполнительной власти	УМУ	декабрь
6.	Доведение до сведения обучающихся Программ ГИА, порядка подачи и рассмотрения апелляций	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА
7.	Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ, и доведение его до сведения обучающихся (на основе сведений кафедр, переданных в деканат)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА
8.	Закрепление руководителя выпускной квалификационной работы (приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	до начала производственной (преддипломной) практики в соответствии с КУГ
9.	Сбор заявлений от обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний; наличия ассистента, а также увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, а также документов, подтверждающих наличие у обучающегося индивидуальных особенностей	ЦОИ	Не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА
10.	Ознакомление инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с локальными нормативными актами университета по вопросам проведения ГИА	ЦОИ	За 3 месяца до начала работы ГЭК
11.	Заклочение ГПД с председателем и членами ГЭК - представителями работодателей	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 месяца до даты начала ГИА
12.	Формирование и согласование с УМУ состава ГЭК по каждому итоговому государственному испытанию (проект приказа)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 месяца до даты начала ГИА
13.	Приказ о составе ГЭК	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 1 месяц до даты начала ГИА

14.	Приказ о составе апелляционных комиссий (ректор, проректор по УМР, ППС, не участвующий в ГЭК)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 1 месяц до даты начала ГИА
15.	Инструктаж секретарей ГЭК	УМУ	За 1 месяц до начала работы ГЭК
16.	Инструктаж ассистентов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	ЦОИ	За 2 недели до начала работы ГЭК
17.	Приказ об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний и экзаменационных консультаций	УМУ, институты, администрация филиалов	Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания
18.	Предзащита ВКР	Деканаты факультетов, институты, администрации филиалов, кафедры	За 2 недели до начала работы ГЭК
19.	Согласование проекта Приказа о допуске обучающихся к итоговым государственным испытаниям с УМУ	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	За 2 недели до начала работы ГЭК
20.	Нормоконтроль ВКР	Руководитель ОПОП/заведующий кафедрой	До начала работы ГЭК
21.	Приказ о допуске обучающихся к итоговым государственным испытаниям	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	До начала работы ГЭК
22.	Загрузка в электронную коллекцию СПбГЭУ финальной версии ВКР	Научный руководитель	Не позднее, чем за 14 дней до даты защиты
23.	Оформление листа согласования личных сведений для формирования приложения к ВКР	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов	До начала работы ГЭК

График проведения ГИА

Таблица 2

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

9	Выдача дипломов (дата выдачи, указанная в дипломе и в журнале регистрации выдачи дипломов)	Деканаты факультетов, институты, администрация филиалов, Управление кадров	Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной КУГ
10	Передача книг протоколов заседаний ГЭК в деканаты факультетов, институты (в соответствии с номенклатурой дел подразделений)	ГЭК	В течение 2 недель после окончания работы ГЭК
11	Предоставление отчетов председателей ГЭК: - в деканаты факультетов, институты – в печатном (подлинник) и в электронном виде; - в УМУ в печатном (копия) и в электронном виде.	ГЭК	В течение 5 календарных дней после окончания работы ГЭК
12	Анализ отчетов председателей ГЭК	УМУ	В течение 2 недель после предоставления отчетов

Перечень и образцы документов, необходимых для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

1. Список председателей государственных экзаменационных комиссий факультета/института (Образец 1).
2. Обоснование кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии (Образец 2).
3. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (Образец 3,4,5).
4. Лист согласования личных сведений для формирования приложения к диплому (Образец 6).
5. Письменное заявление о необходимости создания специальных условий для инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья (Образец 7).
6. Письменное заявление о предоставлении капикул (Образец 8).
7. Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии (Образец 9).

Образец 1

СПИСОК

председателей государственных экзаменационных комиссий на 20... год
факультета/института _____

Код и наименование направления/специальности подготовки	Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень	Ученое звание	Серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени/ аттестата об ученом звании	Форма обучения выпускников	Количество выпускников	Выпускающая кафедра
Количество ГЭК комиссий								

Декан факультета/директор института

(подпись) (ФИО)

Образец 2

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

ОБОСНОВАНИЕ

**выбора кандидатур/ы председателя/ей Государственных экзаменационных
комиссий на 20__ год**

ФИО (полностью)

(указывается код и наименование направлений подготовки. **Один кандидат может быть
председателем по трем специальностям, не более**)

*(ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ)*

Место работы, должность - (наименование образовательной организации необходимо указать полностью, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры).
Образование – (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании).
Ученая степень – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).
Ученое звание – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).
Почетное звание – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).
Публикации по программе – (научные публикации, работы от 2 до 5, указать необходимо не все, а только по специальности выпускников).
Лекции по программе – (для теоретиков – необходимо указать лекции, читаемые курсы дисциплин).

*(ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ВЕДУЩИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ–
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ИЛИ ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В
СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ)*

Место работы, должность – (наименование организаций, компаний, предприятий необходимо указать полностью в соответствии с наименованием в Уставе, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры).
Образование – (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании).
Ученая степень – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).
Ученое звание – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).
Почетное звание – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии

почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)
Вид деятельности – (выбрать из предложенного: организаций, НИИ, компаний, или предприятий – это деятельность, которую фактически ведет организация, НИИ, компания, или предприятие). В разделе ДОЛЖНА БЫТЬ ОТРАЖЕНА СФЕРА деятельности (организаций, НИИ, компаний, или предприятий) в ОБЛАСТИ, соответствующей НАПРАВЛЕНИЮ (ЯМ) с учетом ПРОФИЛЯ (ЕИ), на которое (ые) ставится кандидат. Информацию необходимо изучить в Уставе, на официальном сайте, или при непосредственном общении с потенциальным кандидатом в председатели ГЭК. Сформулировать произвольный текст в соответствии с требованиями ФГОС программам и специальностям выпускников и соответствующего приказа Минобрнауки России. Чтобы подчеркнуть особую профессиональную значимость, можно указать достижения (организации, НИИ, компании, или предприятия).

Род профессиональной деятельности кандидата – (это непосредственный профессиональный функционал, или должностные обязанности в структурном подразделении или организации, НИИ, компании или предприятия кандидата в председатели ГЭК).

В разделе ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО, что СФЕРА деятельности кандидата соответствует НАПРАВЛЕНИЮ (ЯМ) с учетом ПРОФИЛЯ (ЕИ), на которое (ые) кандидат ставится.

Если кандидат является руководителем, не надо наделять его функциями менеджера.

У всех потенциальных работодателей в КОНЦЕ раздела (новой строкой, как итог написанного) написать: Кандидат является потенциальным работодателем (к ним относятся первые лица компаний и организаций) ИЛИ Кандидат является представителем работодателя.

Зав. кафедрой _____

«полное наименование кафедры»

(подпись) (ФИО)

Образец 3

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин
до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК

*Члены государственной
экзаменационной комиссии*

Секретарь ГЭК

О сдаче _____
(название государственного экзамена)

Факультет / институт _____

специальность/ направление _____
Экзаменуется обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1 _____

2 _____

3 _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы:

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/магистерской
диссертации

5. Рецензия

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе/магистерской диссертации обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию

Постановили:

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

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель ГЭК

Подпись (расшифровка)

Секретарь ГЭК

Подпись (расшифровка)

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 _____ г

О присвоении квалификации/степени 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)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

_____ (государственный экзамен) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

_____ (государственный экзамен) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

_____ (государственный экзамен) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

_____ (государственный экзамен) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал все государственные испытания с оценками:

_____ (государственный экзамен) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

_____ (выпускная квалификационная работа) _____ (оценка) _____ (дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество)
сдал предусмотренный учебным планом государственный экзамен и защитил выпускную
квалификационную работу по специальности/ направлению _____ (шифр, название)

Присвоить _____ квалификацию/ степень _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель ГЭК

Секретарь ГЭК

Подпись (расшифровка)

Подпись (расшифровка)

Образец 6

**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:

		Указать	Не указывать
1.	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, сочетание форм обучения)		
2.	Наименование специализации (профиля подготовки)		
3.	Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации		
4.	Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе (только для сокращенных сроков обучения)		
5.	Факультативные дисциплины		

Дата _____

Подпись _____

Образец 7

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

*

Образец 8

Ректору СПбГЭУ д.э.п., 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 «___» _____ 201__ по «___» _____ 201__ 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)
год выпуска 20 _____

Санкт-Петербург

20__ год

1. Дата и номер приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников.
2. Структура Государственной экзаменационной комиссии.
3. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, и описание документального обеспечения государственной итоговой аттестации.
4. Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии *(обеспечивает ли состав ГЭК квалифицированное рассмотрение ВКР и ответов при сдаче государственных экзаменов обучающийся 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 государственных экзаменов (табл. 1).

Таблица 1.

Результаты сдачи государственных экзаменов

(наименование государственного экзамена)

ДОПУЩЕНО ОБУЧАЮЩИХСЯ: _____
 НЕДОПУЩЕНО ОБУЧАЮЩИХСЯ: _____

Наименование государственного экзамена	Из числа допущенных к государственной аттестации		Оценки в абсолютных цифрах и в %							
			Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно	
	явились на ГЭК	не явились на ГЭК	Абсолютное значение	%	Абсолютное значение	%	Абсолютное значение	%	Абсолютное значение	%
Уважительная причина										

- 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 обучающийся)

- 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).

Результаты защит выпускных квалификационных работ по направлению
подготовки (специальности)

№	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 обучающимся</i>								
4.2	- <i>по заявкам предприятий</i>								
4.3	- <i>в области фундаментальных и поисковых научных исследований</i>								
5.	Количество ВКР, рекомендованных:								
5.1	<i>к опубликованию</i>								
5.2	<i>к внедрению</i>								
5.3	Внедренных								
6.	Результаты проверки ВКР на наличие заимствований*								
6.1	<i>средняя доля оригинальных блоков в работе</i>								
6.2	<i>доля работ с оценкой оригинальности текста менее ___%</i>								
6.3	<i>доля работ с оценкой оригинальности текста более ___%</i>								
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).

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

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

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

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

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

9. В заключении сделать выводы об уровне подготовки выпускаемых специалистов. 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 ООП 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.

Председатель ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Декан факультета/ директор института

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Секретарь ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)