


**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

---

Одобрено  
Ученым советом  
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт  
имени П.А.Столыпина»  
Протокол № 2 от «15» сентября 2016 г.

Утверждено  
Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный  
институт имени П.А.Столыпина»

  
Приказ №30/у-4 от 19.09.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Согласовано  
Советом обучающихся  
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт  
имени П.А.Столыпина»  
10.09.2016

Москва  
2016

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Положение является документом, регламентирующим порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования Некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина» (далее Институт).

1.2. Соответствие положению обязательно для всех научно-педагогических работников и других сотрудников Института при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата.

## **2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.).
- 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».
- ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего (профессионального) образования.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Устав НУЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

### 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Государственная итоговая аттестация** – итоговая оценка знаний и умений обучающихся, предполагающая определение степени соответствия уровня компетентности выпускников, ординаторов.

**Государственная экзаменационная комиссия** – комиссия, созданная из числа потенциальных работодателей и профессорско-преподавательского состава, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего (профессионального) образования** – официальный документ, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, содержащий нормы, правила, требования к образованию.

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования** – система учебно-методических документов, регламентирующих цели, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества и ожидаемых результатов подготовки выпускника.

**Компетенция** – это способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Фонд оценочных средств** – совокупность описанных в установленном порядке оценочных, диагностических средств и методических материалов по дисциплине.

**Выпускная квалификационная работа** – выполненная обучающимся работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Государственный экзамен** – это экзамен по одной или нескольким дисциплинам (междисциплинарный), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ФГОС ВО** - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ОПОП ВО** – основная (профессиональная) образовательная программа высшего образования;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. ГИА проводится в целях установления результатов освоения обучающимися ОПОП ВО по направлениям подготовки соответствующим ФГОС ВО.
- 4.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей ОПОП ВО
- 4.3. ГИА обучающихся проводится в форме:
- государственного экзамена;
  - защиты выпускной квалификационной работы.
- 4.4. Конкретная форма проведения ГИА устанавливается с учетом требований соответствующего ФГОС ВО.
- 4.5. Государственный экзамен может проводиться в письменной или устной формах.

## **5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

- 5.1. ГИА проводится ежегодно в сроки не позднее 30 июня.
- 5.2. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 5.3. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании.
- 5.4. Для проведения ГИА и возможных апелляций в Институте создаются государственные экзаменационные и апелляционные комиссии по каждому направлению подготовки, которые действуют в течение календарного года. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.
- 5.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего ГИА года, приказом по Институту.
- 5.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председателем апелляционной комиссии назначается ректор Института.
- 5.7. Председатели государственных экзаменационных комиссий организуют и контролируют деятельность ГЭК. Обеспечивают единство требований к обучающимся в ходе ГИА.

- 5.8. В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – из числа ППС Института, имеющих ученое звание и (или) ученую степень.
- 5.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа ППС Института и не входящих в состав ГЭК.
- 5.10. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателем назначается заместитель председателей ГЭК и апелляционной комиссии.
- 5.11. Для обеспечения работы на период проведения ГИА из числа ППС Института председателем назначается секретарь ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы её заседаний, а в случае необходимости представляет материалы в апелляционную комиссию.
- 5.12. Основной формой деятельности ГЭК являются её заседания. Заседания ГЭК правомочны, если присутствуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Решения комиссий принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.
- 5.13. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе отражаются результаты пройденных в ходе ГИА испытаний.
- 5.14. Программа ГИА, перечень тем выпускных работ, критерии оценки результатов, а также порядок подачи апелляций доводятся до сведений обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.
- 5.15. Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов и рекомендации обучающимся по подготовке к ГИА, в том числе перечень рекомендуемой литературы. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся.
- 5.16. Институт ежегодно утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.
- 5.17. Обучающийся имеет право предложить подготовку выпускной квалификационной работы по избранной им теме в случае обоснования целесообразности её подготовки с предоставлением письменного заявления об этом в соответствующий деканат.
- 5.18. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом по Институту закрепляется руководитель из числа ППС. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель готовит письменный отзыв.
- 5.19. Выпускная квалификационная работа в обязательном порядке проходит проверку на объём заимствования и его правомочность. Оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна быть не менее 50%.

- 5.20. Тексты выпускных квалификационных работ подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Института (ЭБС ГИС) не позднее чем за 5 суток до защиты.
- 5.21. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до её защиты.
- 5.22. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.
- 5.23. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого испытания ГИА утверждается расписание, которое доводится до сведения всех обучающихся и членов ГЭК. При формировании расписания устанавливается перерыв между испытаниями не менее 7 календарных дней.
- 5.24. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения испытания. При письменной форме результаты испытания объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.
- 5.25. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине в срок (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей) вправе пройти её в другой назначенный срок в течение 6 месяцев. Обучающийся обязан предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.
- 5.26. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно» при прохождении испытаний, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП.
- 5.27. Для повторного прохождения ГИА необходимо восстановление в числе обучающихся на период времен, установленный организацией, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.
- 5.28. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учётом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных особенностей и состояния здоровья.
- 5.29. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий. В заявлении обучающийся указывает необходимость (отсутствие

необходимости) присутствия ассистента на ГИА, увеличения продолжительности сдачи испытаний.

5.30. Для проведения ГИА формируется и ежегодно актуализируется ФОС. Билеты для государственного экзамена и другие материалы утверждаются проректором по учебной работе не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.

## **6 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ**

6.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляция подается письменно в случае несогласия с результатами государственного экзамена или нарушений, по мнению обучающегося, процедуры.

6.2. Апелляция подается не позднее следующего за испытанием дня.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи.

6.4. На заседание апелляционной комиссии в обязательном порядке приглашаются председатель ГЭК и обучающийся.

6.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, ознакомление с решением удостоверяется его подписью.

6.6. При рассмотрении апелляции комиссия выносит решение об её удовлетворении или отклонении в зависимости от ситуации. Решение об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленного результата испытания и выставления нового.

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

6.8. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Апелляция на повторное испытание не принимается.

## **7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ГИА**

Организация ГИА предусматривает согласованную работу структурных подразделений Института на этапах ее подготовки, проведения, документального оформления и анализа её результатов.

**7.1 Этап подготовки итоговой аттестации выпускников по программам бакалавриата**

На этапе **подготовки** итоговой государственной аттестации выпускников по программам бакалавриата структурные подразделения выполняют указанные ниже работы.

### ***Учебный отдел***

- оформляет заказ на необходимое количество бланков дипломов, приложений к ним, академических справок;
- собирает от деканатов точные списки выпускников;
- контролирует наличие приказов о допуске к итоговой аттестации.
- направляет предложения по составу кандидатур председателей ГЭК в Минздрав России;
- готовит приказ по Институту о составе ГЭК;
- размещает сведения о назначенных Минздравом председателях ГЭК на соответствующем портале Министерства образования и науки России;
- разрабатывает, согласовывает с деканатами расписание работы ГЭК;
- готовит протоколы заседания ГЭК для выпускников всех факультетов;
- контролирует готовность к проведению итоговой государственной аттестации (наличие всей необходимой документации, билетов к итоговому междисциплинарному экзамену, приказов об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ);
- осуществляет проверку выпускных квалификационных работ с целью выявления неправомерных заимствований;
- осуществляет передачу в научную библиотеку электронных вариантов текстов выпускных квалификационных работ.

### ***Деканаты:***

- готовят сведения о количестве выпускников, поименные списки выпускников и передают их в Учебный отдел;
- оформляют приказы о допуске к итоговой государственной аттестации;
- предлагают кандидатуры председателей ГЭК;



- определяют состав ГЭК, включая секретарей, апелляционных комиссий, согласовывают состав с проректором по учебной работе и передают в Учебный отдел;
- контролируют выполнение студентами выпускной квалификационной работы;
- разрабатывают программу ГИА по специальности;
- контролируют формирование фонда оценочных средств ГИА;
- доводят до сведения выпускников программу ГИА, порядок её проведения, критерии оценки результатов, порядок апелляции;
- представляют в Учебный отдел списки обучающихся, выполняющих выпускные квалификационные работы;
- осуществляют контроль своевременности выставления текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института;
- обеспечивают своевременное ознакомление обучающихся с отзывами и рецензиями на выпускные квалификационные работы.

#### ***Выпускающие кафедры:***

- передают в деканаты сведения о готовности выпускников к итоговой государственной аттестации;
- разрабатывают ФОС для ГИА;
- формируют билеты для ГИА;
- определяют перечень тем выпускных квалификационных работ;
- проводят консультации обучающихся по вопросам, включенным в программу ГИА.

#### ***Библиотека:***

- размещает в электронно-библиотечной сети Института тексты выпускных квалификационных работ. Ответственным за их рациональное размещение является руководитель отдела компьютерных технологий.

### **7.2 Этап документального оформления и анализа результатов итоговой аттестации**

На этапе документального оформления и анализа результатов итоговой государственной аттестации выпускников по ОПОП ВО структурные подразделения выполняют указанные ниже работы.

#### ***Учебный отдел:***

- контролирует правильность оформления приказов об окончании обучения и выдаче дипломов;
- оформляет дипломы и приложения к дипломам;
- на основании приказов об окончании Института формирует книги выдачи дипломов;

- оформляет документацию по движению бланков дипломов, бланков приложений к дипломам (акты об использовании бланков дипломов, акты об использовании приложений к дипломам, акты о списании испорченных бланков дипломов, акты о списании испорченных бланков приложений к дипломам, книги учета бланков дипломов);
- обеспечивают передачу протоколов ГЭК в архив.

***Государственные экзаменационные комиссии:***

- проверяют правильность заполнения протоколов заседаний ГЭК;
- вносят в зачетные книжки студентов записи о результатах ГИА и передают зачетные книжки и протоколы заседаний ГЭК в учебный отдел;
- анализируют результаты ГИА, формулируют предложения по изменению и актуализации программ подготовки специалистов, по совершенствованию образовательного процесса;
- готовят отчеты о работе ГЭК по специальностям.
- формирует сводный отчет о работе ГЭК в Институте

***Деканаты:***

- оформляют приказы об окончании обучения и выдаче дипломов.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

**Оценочный лист**

Государственного междисциплинарного экзамена студента (ки) \_\_\_\_-го курса  
по направлению подготовки / \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

ЧЛЕН ГЭК: \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Фамилия, имя, отчество студента	Оценка	
	цифрой	прописью

**Диагностическая шкала оценки студента**

Диагностическая шкала оценки ответа студента	Требования к профессиональной подготовленности выпускника в соответствии с п. 7.2 ГОС
<b>Отлично</b>	Студент полностью ответил на три вопроса междисциплинарного государственного экзамена и ответил на все уточняющие вопросы.
<b>Хорошо</b>	Студент самостоятельно ответил на два вопроса, третий вопрос ответил с уточняющими комментариями. Студент самостоятельно ответил на три вопроса, но ответил не на все уточняющие вопросы. Студент самостоятельно, но не полностью ответил на три вопроса экзаменатора, ответил на все уточняющие вопросы.
<b>Удовлетворительно</b>	Студент самостоятельно ответил только на два вопроса, а один вопрос не ответил полностью, ответил не на все уточняющие вопросы. Студент самостоятельно ответил только на один вопрос, а два вопроса ответил с уточняющими комментариями. Студент ответил на все три вопроса с уточняющими комментариями.
<b>Неудовлетворительно</b>	Студент ответил только на два вопроса, причем с уточнениями экзаменатора; Студент ответил на один вопрос, на остальные два вопроса ответ не прозвучал; Студент не ответил ни на один вопрос

Член ГЭК: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

---

ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_

**заседания государственной экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Присутствовали: председатель ГЭК – \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

О сдаче государственных экзаменов по дисциплине \_\_\_\_\_

(факультет и направление подготовки)

Экзаменуется студент \_\_\_\_\_

Вопросы:

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

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы

\_\_\_\_\_

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой

\_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены Государственной  
Экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Утверждаю  
 Председатель Государственной  
 экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись/фио)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания Государственной экзаменационной комиссии  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

О приеме государственного экзамена студентами о ч н о й / заочной формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 (Код и наименование направления подготовки, наименование дисциплины или «междисциплинарный» экзамен)

Государственная экзаменационная комиссия подтверждает сдачу \_\_\_\_\_ студентами экзамена со следующими результатами:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	
		цифрой	прописью
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Зам. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

**Оценочный лист**

**Защиты выпускной квалификационной работы**

студента (ки) 4 /5-го курса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки: \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы согласно приказу)

**Руководитель работы:** \_\_\_\_\_

(степень, звание, фамилия, инициалы)

**Консультант:** \_\_\_\_\_

**Вопросы, заданные студенту членами Государственной экзаменационной комиссии:**

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

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

<b>Оценка</b>					
<b>качества</b>					<b>Итоговая оценка</b>
оформления работы	доклада	ответов на вопросы	обоснованности результатов и выводов	Рецензента	

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

**Член ГЭК:** \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ год

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

---

**Государственная экзаменационная комиссия**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**по рассмотрению выпускной квалификационной работы**

студента (ки) \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель:

\_\_\_\_\_

Члены ГАК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В ГАК представлены следующие материалы:

Справка деканата \_\_\_\_\_ факультета от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О сданных студентом (кой) \_\_\_\_\_ экзаменах и  
зачетах

И о выполнении им (ею) требований учебного плана

Отзыв руководителя \_\_\_\_\_

Рецензия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

После сообщения о выполнении проекта в течении \_\_\_\_\_ мин. студенту (ке)  
заданы следующие вопросы (фамилия лица, задавшего вопрос, содержание вопроса):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензия.

Какую подготовку обнаружил он по общетехническим, специальным и экономическим дисциплинам, по иностранному языку и т.п.

---

---

---

---

#### Решение ГАК

1. Признать, что студент (ка) \_\_\_\_\_  
защитил (а) выпускную квалификационную работы с оценкой \_\_\_\_\_
2. Присвоить гражданину (ке) квалификацию \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_
3. Выдан диплом об образовании и о квалификации

Председатель ГАК \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены ГАК \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия, инициалы и должность лица составляющего протокол

\_\_\_\_\_ (подпись)



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Утверждаю Председатель  
 Государственной экзаменационной  
 комиссии

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания Государственной экзаменационной комиссии  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

О защите выпускной квалификационной работы студентами очной/заочной формы  
 обучения по направлению подготовки

\_\_\_\_\_  
 (Код и наименование направления подготовки)

Государственная экзаменационная комиссия подтверждает защиту студентами выпускной  
 квалификационной работы со следующими результатами:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	
		цифрой	прописью
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Зам. председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

**РЕШЕНИЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

1. Признать, что студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Государственный экзамен сдал (а) с оценкой \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Государственный экзамен сдал (а) с оценкой \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную  
 работу с оценкой \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию «бакалавр»  
 (фамилия, инициалы)

по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
 (код и наименование направления подготовки / специальности)

**3. ВЫДАТЬ ДИПЛОМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ**  
 (с отличием, без отличия)

Председатель: \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Зам. председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)