

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(ХГИК)

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
От 27.01.2016 года, протокол №7



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
Хабаровского государственного  
института культуры  
От «09» 09 2016 г. № 199-об

**ПОРЯДОК**  
проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной  
аккредитации образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,  
программам ассистентуры-стажировки федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Хабаровский государственный институт культуры»  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Хабаровск  
2016 г.

**Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Хабаровский государственный институт культуры»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт, образовательные программы) итоговой аттестации аспирантов, ассистентов-стажеров (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Положения об аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»;

– Положения об ассистентуре-стажировке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

- образования «Хабаровский государственный институт культуры»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»;
  - иных нормативных актов.

## **2. Формы и порядок проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

2.2. К 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.

2.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Институтом.

2.4. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

2.5. 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 Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2.7. Итоговая аттестация обучающихся в организациях проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад; вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом с учетом требований, установленных стандартом.

Итоговые испытания проводятся устно или письменно.

2.8. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

2.9. Выпускная квалификационная работа представляет собой

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

2.10 Вид выпускной квалификационной работы устанавливается Институтом в соответствии со стандартом.

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Институтом и фиксируются в ОПОП ВО аспирантуры, ассистентуры-стажировки и программе государственной (итоговой) аттестации по направлению подготовки (специальности).

2.11. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки устанавливаются Институтом фиксируются в ОПОП ВО аспирантуры, ассистентуры-стажировки и программе итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности).

2.12. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения итоговых аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.13. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

2.14. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Институтом в соответствии с графиком учебного процесса по направлению подготовки (специальности).

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

2.16. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

2.17. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе –

комиссии) действуют в течение календарного года.

Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.18. Комиссии создаются в Институте по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.19. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ученым советом Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

2.20. Институт утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.21. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, и соответствующих следующим требованиям:

– для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– для проведения итоговой аттестации по программам ассистентуры-стажировки - являющихся высококвалифицированными специалистами в соответствующей профессиональной сфере, имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР) или являющихся лауреатами государственной премии в области культуры и искусства, а также имеющих ученое звание профессора (или занимающих должность профессора) соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации, - на основании распорядительного акта организации).

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

2.23. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института, и

(или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Института, которые не входят в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.24. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института, председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.25. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

2.26. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (Приложение).

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

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в дела и хранятся в архиве организации.

2.27. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения

обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Программы итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) доступны обучающимся на официальном сайте Института в разделе «Электронно-библиотечная система ХГИК».

2.28. Экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

2.29. Организация утверждает примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Порядок получения отзывов и рецензий на выпускную квалификационную работу (либо ее часть, выполняемую письменно) зафиксирован в Положении о рецензировании выпускной квалификационной работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры».

32. Тексты выпускных квалификационных работ, выполненных письменно, и научных докладов размещаются Институтом в «Электронно-библиотечной системе ХГИК» и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институтом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ и научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

33. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

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

35. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

36. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 37 настоящего Порядка и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной



программы и выполнению учебного плана.

37. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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

### **3. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

38. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

39. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении 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).

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

41. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной

продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи 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;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи 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;

в) 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 аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

43. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

44. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

#### **4. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

45. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена.

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

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

48. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

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

52. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

53. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **5. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института, действует до момента замены его новым (отмены в установленном порядке) и является обязательным для исполнения.

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения с соблюдением установленной процедуры Уставом Института.

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

АССИСТЕНТУРА-СТАЖИРОВКА

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии  
по итоговой аттестации ассистента-стажера

\_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*

Специальность: \_\_\_\_\_  
*код и название специальности, вид (при необходимости инструмент)*

Дата итоговой аттестации: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ассистента-стажера: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание, руководителя ассистента-стажера*

Присутствовали: Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание председателя комиссии*

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*

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

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

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

Секретарь: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

Представление творческо-исполнительской работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Указывается форма и вид творческо-исполнительской работы*

\_\_\_\_\_  
*фиксируется программа творческо-исполнительской работы (программа концерта, исполняемая роль)*

**Выводы комиссии** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Мнения** членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка творческо-исполнительской работы (проекта)** \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

АССИСТЕНТУРА-СТАЖИРОВКА

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии  
по итоговой аттестации ассистента-стажера

\_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*

Специальность: \_\_\_\_\_  
*код и название специальности, вид (при необходимости инструмент)*

Дата итоговой аттестации: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ассистента-стажера: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень,  
звание, руководителя ассистента-стажера*

Присутствовали: Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень,  
звание председателя комиссии*

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*

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

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

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

Секретарь: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

Защита реферата по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Указывается тема реферата*

Рецензент: \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание рецензента*

Оценка рецензента: \_\_\_\_\_  
*фиксируется оценка рецензентом работы*

**Заданные вопросы:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Выводы комиссии** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Мнения** членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка защиты реферата** \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_



**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**АССИСТЕНТУРА-СТАЖИРОВКА**

**ПРОТОКОЛ**

**Заседания экзаменационной комиссии  
о присвоении квалификации ассистентам-стажерам**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали: **Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень,  
звание председателя комиссии*

**Члены комиссии:** 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

Нижеперечисленным ассистентам-стажерам, полностью выполнившим учебный план, сдавшим Государственную итоговую аттестацию (представление творческо-исполнительской работы, защита реферата) присвоить квалификацию \_\_\_\_\_  
*Указывается квалификация в соответствии с ФГОС и учебным планом*

**по специальности:** \_\_\_\_\_  
*код и название специальности, вид (при необходимости инструмент)*

Выдать документы о высшем образовании и квалификации:

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*  
2. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*  
3. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

АСПИРАНТУРА

ПРОТОКОЛ  
Заседания экзаменационной комиссии  
по итоговой аттестации аспиранта

\_\_\_\_\_  
*ФИО аспиранта*

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
*код и название направления подготовки, профиль*

Дата проведения государственного экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали: **Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание председателя комиссии*

**Члены комиссии:** 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*

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

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

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

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

**Государственный экзамен:** \_\_\_\_\_  
*название экзамена по учебному плану*

На экзамене были заданы вопросы:

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

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

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

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

Оценка \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

АСПИРАНТУРА

ПРОТОКОЛ  
Заседания экзаменационной комиссии  
по итоговой аттестации аспиранта

\_\_\_\_\_  
*ФИО аспиранта*

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
*код и название направления подготовки, профиль*

Дата проведения государственного экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали: **Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание председателя комиссии*

**Члены комиссии:** 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

**Представление научного доклада об основных результатах  
подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Указывается тема научно-квалификационной работы (диссертации)*

**Заданные вопросы:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Выводы комиссии** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Мнения** членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

---

---

---

**Оценка Представление** научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

\_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор (первый проректор) федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Хабаровский государственный институт культуры»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., степень, звание

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

*гербовая печать*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»

Диссертация \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

выполнена в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

работал в \_\_\_\_\_  
(полное официальное название организации в соответствии с уставом,  
ведомственная принадлежность)

в должности(ях) \_\_\_\_\_  
(должность с указанием наименования учебного или научного структурного  
подразделения и дат работы (месяц и год) в данной должности)

(если соискатель окончил аспирантуру, докторантуру, был прикреплен в  
качестве соискателя, то указываются годы поступления/прикрепления и  
окончания, название организации, в которой создана аспирантура,  
докторантура или к которой прикреплен соискатель, для аспирантуры – вид  
аспирантуры).

\*В 20 \_\_\_\_\_ г. окончил \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения высшего образования)

\*Для соискателя ученой степени кандидата наук по специальности/по  
направлению \_\_\_\_\_  
(наименование специальности/направления)

\*\*Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов выдано  
в 20 \_\_\_\_\_ г. . \_\_\_\_\_  
(полное название организации)

\*\*\*Диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук на тему  
\_\_\_\_\_ защитил в \_\_\_\_\_ г. в диссертационном совете,  
созданном на базе \_\_\_\_\_  
(полное название организации в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) – \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание – при наличии, фамилия, имя, отчество – при  
наличии, должность, структурное подразделение, полное название)

организации)

Тема диссертации утверждена – Приказ ректора ХГИК, дата, № протокола на основании соответствующего решения Ученого совета ХГИК.

По результатам рассмотрения диссертации \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

принято следующее **заключение:**

В заключении отражаются: личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации; степень достоверности результатов проведенных соискателем исследований, их новизна и практическая значимость; ценность научных работ соискателя ученой степени.

Материалы диссертации полно представлены в работах, опубликованных соискателем.

**Статьи, опубликованные в рецензируемых научных журналах и изданиях, определенных ВАК:**

1. ...

2. ... и т.д.

**Патенты и программы:** (при наличии)

...нумерация продолжается

**Монографии:** (при наличии)

...нумерация продолжается

**Другие публикации:**

...нумерация продолжается

Диссертация

\_\_\_\_\_  
(название диссертации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук по специальности (ям)

\_\_\_\_\_  
(шифр(ы) и наименование специальности (ей))

\*\* Для лиц, сдавших кандидатские экзамены до 13.07.2014 г.

\*\*\* Для соискателя ученой степени доктора наук

Заключение принято на заседании кафедры (название кафедры)

Хабаровского государственного института культуры.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** зав. кафедрой Ф.И.О., ученая степень, ученое звание;

члены кафедры с указанием Ф.И.О., ученой степени, ученого звания и должности.

**ПРИГЛАШЕНЫ:** (если есть) с указанием Ф.И.О., ученой степени, ученого звания, должности, организации-места работы.

Результаты голосования: «за» - чел., «против» - чел., «воздержались» - чел., протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



*(фамилия, имя, отчество – при наличии, (подпись)  
ученая степень, ученое звание, должность с указанием структурного  
подразделения организации)*

**Примечания:**

1. Заключение подписывает заведующий кафедрой, или его заместитель, если заведующий кафедрой является научным руководителем/консультантом соискателя.
2. Заключение утверждается ректором или проректором по научной работе и международным связям.
3. Заключение должно быть напечатано через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер 14, левое поле – 3 см., при этом **линии и подстрочные пояснения не печатаются.**
4. Строки, помеченные (\*, \*\*, \*\*\*), печатаются при необходимости.
5. Заключение не должно содержать служебной информации ограниченного распространения

**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**АСПИРАНТУРА**

**ПРОТОКОЛ**

**Заседания экзаменационной комиссии  
о присвоении квалификации ассистентам-стажерам**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали: **Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень,  
звание председателя комиссии*

**Члены комиссии:** 1. \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание членов комиссии*  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
*ФИО, должность, степень, звание секретаря комиссии*

Нижеперечисленным аспирантам, полностью выполнившим учебный план, сдавшим Государственную итоговую аттестацию (государственный экзамен: *(название экзамена по учебному плану)*), представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) присвоить квалификацию \_\_\_\_\_  
*Указывается квалификация в соответствии с  
ФГОС и учебным планом*

**по направлению подготовки:** \_\_\_\_\_  
*код и название направления подготовки, профиль*

Выдать документы о высшем образовании и квалификации:

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*  
2. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*  
3. \_\_\_\_\_  
*ФИО ассистента-стажера*

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_