Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2025 11:50:51
Уникальный программный ключ:
ed350159abfaee9df3e4fb66e4772c39b680102f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
от 30.10.2025 г. №3009\01-ОД
Приложение № 1
ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
АНО «Высшая школа сценических искусств»
Протокол № 03 от 20.10.2025 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программа бакалавриата определяет процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации, обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Порядок, Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями на 2 марта 2023 года);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2021 г. N 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» ((с изменениями на 22 февраля 2023 года);

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартах по специальностям 52.05.01 Актерское искусство, 52.05.02 Режиссура театра, направлению подготовки 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля к организации государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. 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.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в формах:

выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее по тексту ВКР);

подготовка и сдача междисциплинарного государственного экзамен (по решению Ученого Совета).

1.5. В Институте установлены формы проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в форме ВКР:

специальность 52.05.01 Актерское искусство – выпускная квалификационная работа (роль в дипломном спектакле);

специальность 52.05.02 Режиссура театра – выпускная квалификационная работа (дипломная работа - спектакль);

направления подготовки 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля - выпускная квалификационная работа бакалавра.

1.6. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.7. Вид выпускной квалификационной работы, методические рекомендации и требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Положением о регламенте проведения государственной итоговой аттестация (Приложение № 1к настоящему Положению).

1.8. Решение о форме сдачи междисциплинарного государственного экзамена принимается выпускающей кафедрой за 6 месяцев до даты его проведения и утверждается на Ученом Совете Института.

Государственный экзамен может проводиться перед государственной экзаменационной комиссией по экзаменационным билетам.

1.9. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарными учебными графиками соответствующих образовательных программ.

1.11. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи и другие виды электронной техники, кроме

техники, выдаваемой комиссией.

1.12. Результаты каждого государственного итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания, что является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.13. При проведении государственной итоговых испытаний электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются в исключительных случаях.

1.14. После успешного прохождения государственной итоговой аттестации обучающимся предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы высшего образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

II. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Срок работы комиссии - один календарный год.

2.2. Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются **за 1 месяц** до начала государственной итоговой аттестации.

2.3. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих звание в области культуры или ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей.

Утверждается председатель ГЭК Министерством науки и высшего образовании Российской Федерации на основании представления Института, не позднее **31 декабря года**, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.4. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.3. В состав ГЭК включаются не менее 4-х человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам Института, имеющим ученое звание и (или) ученую степень.

2.4. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц профессорско-преподавательского состава или административных работников Института назначается ее секретарь.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

2.5. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателем ГЭК, и считаются правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решения принимаются простым большинством голосов состава комиссии. Председатель обладает правом решающего голоса.

III. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний

3.1. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации обучающиеся знакомятся с:

-программами государственной итоговой аттестации, а также требованиями к выпускной квалификационной работе;

- критериями оценки защиты выпускных квалификационных работ;
- критериями оценки государственного итогового экзамена;
- порядком подачи и рассмотрения апелляций.

Программы государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются на выпускающей кафедре Института и направляются в Учебно-методический отдел для дальнейшего информирования и размещения на сайте Института.

3.2. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается не позднее, чем за **30 календарных дней** до начала государственных аттестационных испытаний. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ.

3.3. За месяц до начала государственной итоговой аттестации оформляются следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- макет (проект) приложения к диплому на каждого выпускника;
- зачетные книжки на каждого выпускника.

3.4. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно освоивший учебный план и получивший отзыв руководителя и рецензию на выпускную квалификационную работу.

3.5. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут. В случае превышения, председатель ГЭК имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

По окончании защиты слово может быть предоставлено научному руководителю и (или) рецензенту.

3.6. Выпускные квалификационные работы, имеющие текстовую часть необходимо проверять на объем заимствования с помощью системы «Антиплагиат», имеющейся в Институте, а также через другие системы. Отчет о проверке на объем заимствования прикладывается к выпускной квалификационной работе. Процент оригинальности текста ВКР для - 65%.

3.7. После защиты тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Института для свободного доступа.

3.8. Государственный экзамен является комплексным, результаты которого имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника. Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.9. Государственный экзамен включает вопросы теоретического раздела, позволяющие проверить уровень сформированных у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и проводится в устной форме посредством ответа по билету, состоящему из трех теоретических вопросов.

Одновременно в аудитории размещаются не более 6 обучающихся.

3.10. При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги со штампом Института.

Ответ на вопрос билета нужно начинать с общих положений и постепенно переходить к значимым деталям.

Для подготовки ответа по билету, обучающемуся предоставляется не более 20 минут (на подготовку к ответу первому обучающемуся), остальные сменяются и отвечают в порядке очередности. Для ответа на вопросы билета каждому обучающемуся предоставляется время для выступления (не более 15 минут), в процессе ответа и после его завершения члены ГЭК могут задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственной итоговой аттестации.

3.11. Материал по раскрываемому вопросу должен излагаться структурировано и логично. По своей форме ответ должен быть уверенным и четким.

Важными показателями грамотного ответа на государственном экзамене являются: структурированное и четкое изложение теоретического материала, выраженная позиция, демонстрация поиска решений в нестандартных практико-ориентированных ситуациях, логичность, последовательность, чёткость при определении используемых понятий, умение делать выводы, грамотная речь.

Ответивший обучающийся сдаёт лист бумаги с тезисами ответа и билет секретарю, знания обучающегося оцениваются членами ГЭК.

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение экзамена и являются основанием для допуска, обучающегося к защите ВКР.

Выявление факта использования обучающимся шпаргалки влечет за собой удаление с экзамена с последующим выставлением оценки «неудовлетворительно».

3.12. Выход обучающегося из аудитории во время проведения государственного экзамена не допускается.

Оценка ответа обсуждается членами ГЭК коллегиально и осуществляется на основании определённых критериев в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

После обсуждения ответов членами ГЭК обучающиеся вновь приглашаются в аудиторию для оглашения председателем итоговых оценок.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

Итоговая оценка за ГЭ вносится в зачетную книжку студента, сводную экзаменационную ведомость и протокол (*Приложение* 7) и закрепляется подписью председательствующего и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

3.1.3. Апелляция подается в день сдачи экзамена на имя председателя ГЭК. Решение комиссии оглашается незамедлительно.

IV. Порядок принятия решений ГЭК

4.1. Решение ГЭК принимается на заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2. Решения государственной экзаменационной комиссии, оформляются протоколом.

В протоколе ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения членов ГЭК 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.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

В течение 3-х рабочих дней после проведения заседания ГЭК протоколы направляются в Учебно-методический отдел в соответствии с Графиком проверки документации по государственной итоговой аттестации.

4.3. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в Учебно-методическом отделе Института.

V. Порядок оформления документов по итогам работы ГЭК

5.1. После завершения государственной итоговой аттестации Учебно-методический отдел формирует отчеты председателей ГЭК в сроки, устанавливаемые графиком представления документов.

Отчет ГЭК оформляется в двух экземплярах и должен содержать:

- состав ГЭК с указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания, ученой степени, должности члена комиссий;

- перечень проведенных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- характеристику общего уровня подготовки студентов;

- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;

- недостатки и упущения, выявленные в подготовке студентов;

- рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов, в т.ч. с учетом недостатков и упущений, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации.

5.2. Приложения к отчету председателя ГЭК:

- Протоколы результатов государственных итоговых испытаний (Приложение № 2 а;б);

- Протоколы заседания ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (Приложение № 3);

- ведомости государственного итогового аттестационного испытания (Приложение № 4);

5.3. Вместе с отчетами председателей ГЭК в Учебно-методическом отделе формируются следующие формы отчетности:

- Книга протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний (защите выпускных квалификационных работ) (Приложением 5);

- Книга протоколов заседаний ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) (Приложение № 6).

5.4. В соответствии с утверждаемым графиком проверки документации по государственной итоговой аттестации Учебно-методический отдел проверяет следующие документы:

-макеты (проекты) приложений к дипломам (выборочно), согласованные и подписанные выпускниками;

- копии приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ;

- дипломы и приложения к дипломам выпускников;

- проект приказа о присвоении квалификации (квалификации (степени)) и отчислении обучающегося в связи с получением образования.

5.5. Отчеты председателей ГЭК заслушиваются на Ученом совете Института.

5.6. Отчетность по проведению государственной итоговой аттестации после проверки Учебно-методическим отделом подлежит сдаче на хранение.

VI. Повторная государственная итоговая аттестация

6.1. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении, установленного Институтом образца.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут пройти повторно государственную итоговую аттестацию не ранее, чем 12 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации необходимо восстановиться в Институт на период, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.4. В порядке исключения обучающиеся могут проходить государственную итоговую аттестацию с выпускниками других форм обучения при условии совпадения видов государственных аттестационных испытаний.

6.5. Повторные государственные аттестационные испытания могут назначаться не более двух раз.

VII. Апелляционные комиссии. Порядок подачи апелляции и принятия решений апелляционной комиссией

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний, обучающиеся имеют право на апелляцию.

7.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

7.3. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

7.4. Председателем апелляционной комиссии является ректор.

7.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3-х человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав ГЭК.

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

7.7. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной аттестационного испытания;
- выпускную квалификационную работу, отзыв, рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

7.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней. Факт ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

- 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;

- 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые расписанием, но не позднее даты завершения обучения в учреждении в соответствии со стандартом.

7.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

7.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

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

7.14. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается

VIII. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 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).

8.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом 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.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственной итоговой аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного итогового аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного итогового 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 итоговые 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 надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6. 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 итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

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

IX. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

9.1. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий допускается в исключительных случаях в режиме видеоконференции (*просмотр и обсуждение постановки спектакля*).

Приложение №1
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
высшего образования

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

I. Процедура защиты выпускных квалификационных работ

1. Не позднее, чем за 6 месяцев за студентом (группой студентов) распоряжением по факультету закрепляется выпускающая кафедра, как правило, указанная в учебном плане по соответствующей специальности, специализации или иная по решению Совета факультета.

2. Не позднее, чем за 6 месяцев до завершения освоение основной профессиональной образовательной программы, студент обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы (ВКР) со своим научным руководителем и график ее подготовки. Согласованный с научным руководителем график подготовки выпускной квалификационной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения студента и деканата. Закрепление за студентом темы ВКР и научного руководителя производится приказом ректора на основании выписки из протокола заседания кафедры или протокола Ученого совета Института.

3. В течение всего периода подготовки студентом выпускной квалификационной работы научный руководитель обязан отслеживать выполнение студентом графика подготовки выпускной квалификационной работы и, в случае существенного нарушения его сроков, докладывать об этом заведующему кафедрой.

4. В течение 10 дней после завершения производственной (преддипломной) практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании кафедры необходимо заслушать сообщения всех руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и соответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ. Внесение уточнений в тему ВКР и (или) по кандидатуре научного руководителя (консультанта) разрешается **не позднее 15 дней** до защиты ВКР.

5. Секретарь ГЭК совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:

5.1. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

- порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам специалитета;
- копии приказа о составе ГЭК;
- сводные экзаменационные ведомости защиты ВКР (приложение 4 к Порядку);
- рабочие экзаменационные ведомости (приложение 1 к Регламенту);

• приказ о закреплении тем и научных руководителей (при необходимости - консультантов),

• сшитые в установленном порядке книги протоколов ГЭК (Приложение 2-3) по формам (Приложение 5, 6),

• лист ознакомления членов ГЭК с порядком проведения государственной итоговой аттестации и регламентом проведения итоговых экзаменов и защиты ВКР.

5.2. Сотрудник Учебно - методического отдела Института обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

• приказа о допуске к защите выпускных квалификационных работ,

• зачетных книжек обучающихся,

• учетных карточек обучающихся (при необходимости).

6. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ГЭК возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 списочного состава (не считая председателя ГЭК) и обязательном присутствии председателя или заместителя председателя ГЭК) и в присутствии выпускников, допущенных к защите ВКР по графику, утверждённому деканом.

В день комиссия заслушивает не более 10 защит ВКР.

На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ГЭК.

Перед началом работы ГЭК председательствующий обращается к выпускникам, знакомит их с членами ГЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

7. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании комиссии членами ГЭК и секретарем ГЭК.

8. К защите ВКР на основании приказа по Институту допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

9. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.

10. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК включает следующие этапы:

10.1. Председательствующий объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность научного руководителя.

10.2. Председательствующий передает слово секретарю ГЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к защите, отзыва руководителя и рецензии, выпускной квалификационной работы с отметкой на титульном листе о допуске ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики.

10.3. Председательствующий предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР.

10.4. Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.

10.5. После окончания презентации председательствующий обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы.

Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может переспросить уточнить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Обучающийся может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

10.6. После ответов на вопросы председательствующий передает слово руководителю ВКР и рецензенту, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, рецензент оглашает рекомендованную оценку ВКР.

10.7.Председательствующий, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председательствующий, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной работы.

10.8. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, председательствующий предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента.

10.9. Председательствующий объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной работе. После этого председательствующим объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

10.10.После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательных оценок студентам. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.

10.11. Председательствующий объявляет выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

11. Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, сводную экзаменационную ведомость и протокол и закрепляется подписью председательствующего и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

12. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании принимается государственной экзаменационной комиссией по положительным

результатам ГИА на заседании ГЭК по защите ВКР. Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ГЭК.

13. По окончании государственной итоговой аттестации секретарь ГЭК в установленном порядке сдает в Учебно-методический отдел книги протоколов.

14. В течение недели после окончания ГИА председатели и секретари составляют отчеты о работе ГЭК по установленной в Институте форме и представляют их в деканаты факультетов.

15. Деканаты факультетов в рамках ежегодных отчетов об учебной работе факультетов формируют сводные отчеты об итогах ИА и передают их в Учебно-методический отдел в ежегодно устанавливаемые сроки.

16.Выпускающими кафедрами совместно с секретарем и председателем /зам. председателя ГЭК формируется сводный отчет председателя о работе возглавляемой (возглавляемым) им ГЭК.

17. Один экземпляр оформленных и подписанных председателем сводных отчетов о работе ГЭК по специальности хранится в деканате факультета в течение 5 лет.

18. Вторые экземпляры сводных отчетов председателей о работе ГЭК передаются в Учебно-методический отдел.

19. Вопрос об утверждении сводных отчетов председателей о работе ГЭК рассматривается на Ученом совете Института.

Приложение 1 к Регламенту

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ОЦЕНОЧНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Приложение к протоколу №_____ от «____»_____20___г.
заседания государственной экзаменационной комиссии

Государственного итогового испытания по защите выпускной квалификационной работы
Член государственной экзаменационной комиссии
_____
Направление подготовки/специальность _____
Специализация\профиль _____

Дата проведения государственного итогового испытания : «___»
_____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Тема ВКР	Оценка		Примечание	Подпись
			цифрой	прописью		

Член ГЭК _____/_____
Подпись/Ф.И.О.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
Приложение к протоколу №_____ от «____»_____20___г.
заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки/специальность: _____
Форма обучения: _____ № учебной группы: _____
Член ГЭК: _____

№	**Ф.И.О. обучающегося**	**Тема ВКР**	**Оценка содержания ВКР**							**Оценка процедуры защиты**				**Средняя оценка**	**Итоговая оценка**
			Актуальность темы и обоснование	Оригинальность и новизна полученных результатов	Практическая значимость	Реализация целей и задач ВКР	Оценка сформированности компетенций, заявленных в программе ГИА в части ВКР	*Наличие результатов внедрения/перспективы внедрения*	Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию, структуре и оформлению ВКР	Демонстрация в ходе процедуры защиты осознания значимости своей будущей профессии и готовности решать профессиональные задачи	Умение вести дискуссию и полемику	Правильность ответов на замечания рецензента и вопросы членов ГЭК	Презентация результатов ВКР (при наличии)		

Член ГЭК _____/ _____
Подпись/Ф.И.О.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ОЦЕНОЧНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Приложение к протоколу №_____ от «____»_____20___г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки/специальность:_____
_____

Форма обучения:_____ № учебной группы:_____

Председатель ГЭК:_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, иные сведения о статусе председателя ГЭК)

Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____
_____

№	Ф.И.О. обучающегося	Оценка членов ГЭК					Председатель	Итоговая оценка
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.		

Председатель ГЭК_____/_____
Члены ГЭК _____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ОЦЕНОЧНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Приложение к протоколу №_____ от «____»_____20___г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки/специальность:
Форма обучения:
№ учебной группы:_____
Член ГЭК: _____

п/п	Ф. И.О.	Номер билета	Оценка ответов по вопросам (заданиям) экзаменационного билета			Средняя оценка	Итоговая оценка
			1	2	3		

Член ГЭК _____/_____
Подпись/Ф.И.О.

Приложение 2
Шаблон протокола заседания ГЭК по приему
государственного итогового аттестационного испытания
– защиты выпускных квалификационных работ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ №_____

заседания государственной итоговой экзаменационной комиссии
по результатам защиты выпускной квалификационной работы

«___» _____ 20____ г.

ГЭК комиссия в составе:
председатель комиссии:
_____

заместитель председателя:

_____

члены комиссии:

_____

_____

_____

Комиссия просмотрела представленную к защите выпускную квалификационную работу студента _____курса_____факультета специальность /направление подготовки_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы:
_____

Комиссия оценила выпускную квалификационную работу (ВКР) студента:

Критерии оценки	**Оценка (прописью)**

Общая характеристика ответов на заданные в ходе обсуждения вопросы:

Ф.И.О. экзаменатора	Вопрос	Характеристика ответа на вопрос

и принимает ВКР студента (ки)_____
(Ф.И.О. студента(ки)

с итоговой оценкой: _____

Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии:
(об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)

_____

_____

_____

_____

Председатель ГЭК _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Зам. председателя ГЭК
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____

_____

_____

Секретарь комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ №_____

от «_____»_____20____г.

заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

Факультет:
Кафедра:
Специальность:
Специализация:
Квалификация выпускника:
Форма обучения:
Год начала подготовки:

Ф.И.О. обучающегося:_____
№ учебной группы:_____

Начало аттестации:_____час._____мин._____
Окончание аттестации:_____час._____мин._____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель ГЭК: _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, иные сведения о статусе председателя ГЭК)

Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____
_____

Билет №*_____

№	перечень вопросов	характеристика ответов
1.		
2.		
3.		

Дополнительные вопросы:
1._____
_____

2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____

СЛУШАЛИ:
Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:
обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

- подтвердил _____ уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

- сдал государственный экзамен с оценкой «_____».

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:
«за»_____
«против»_____
«воздержались»_____

Решение принято _____
(единогласно/большинством голосов - нужное указать в строке)

Председатель ГЭК: _____/_____

Секретарь ГЭК: _____/_____

Приложение 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ №[1]_____

заседания государственной итоговой экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственные итоговых аттестационных испытаний и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплома специалиста)

«___» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Государственная экзаменационная комиссия в составе:
председатель комиссии:

_____

заместитель председателя:

_____
члены комиссии:

_____

_____

_____

_____

_____

В комиссию представлены следующие материалы:
протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы № _____ от «____»_____ 20___ г.,
протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного итогового экзамена № _____ от «____»_____ 20__ г.,

СЛУШАЛИ: О результатах сдачи государственных итоговых аттестационных испытаний и присвоении квалификации.
Студент ___курса _____ факультета, специальность/направление подготовки _____ _____ формы обучения

_____

(фамилия, имя, отчество)

[1] Дата этого протокола (для всей учебной группы) должна совпадать с датой проведения последнего заседания ГЭК по рассмотрению выпускных квалификационных работ студентов.

успешно освоил программу специалитета по специальности _____и выдержал государственные итоговые аттестационные испытания:
защита выпускной квалификационной работы с оценкой _____
государственный итоговый экзамен с оценкой
_____

РЕШИЛИ: Считать прошедшим государственную итоговую аттестацию студента ____ курса _____факультета, специальность _____, _____ формы обучения

_____

(фамилия, имя, отчество)

и присвоить квалификацию_____
по специальности / специализация/ _____
и выдать документ об образовании и о квалификации (диплом специалиста*)* государственного образца

_____

с отличием/без отличия - указать

Особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии:

_____

_____

_____

Председатель ГЭК

(подпись, фамилия, инициалы)

Зам. председателя ГЭК

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____

_____

_____

_____

_____

Секретарь комиссии _____

(подпись, фамилия, инициалы

Приложение 4

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ВЕДОМОСТЬ №_____

государственного итогового аттестационного испытания

Специальность _____

Специализация _____

Государственное итоговое аттестационное испытание

_____

(защита ВКР, итоговый экзамена – указать)

Дата проведения : «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценка за итоговое аттестационное испытание		Подписи председателя и членов ИЭК
		цифрой	прописью	

Число студентов, допущенных к испытанию _____

Из них защитивших ВКР (сдавших государственный экзамен)

на «отлично» _____

на «хорошо» _____

на «удовлетворительно» _____

на «неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся _____

Число студентов, не допущенных _____

Декан факультета _____

/_____/

(подпись)

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛЫ
заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ

в 20_____ году

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа специалитета\бакалавриата

Код и наименование специальности _____

Квалификация _____

Специализация _____

Учебная группа: _____

Номера протоколов с _____ по _____

Москва 20____

Последняя страница книги протоколов ГЭК

Листы в книге протоколов заседаний ГЭК нумеруются и прошиваются.

Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги.

Текст оборотной стороны последней страницы книги протоколов, который заверяется подписью и печатью и по которому, в обязательном порядке, должен проходить конец шнуровки:

В книге протоколов заседаний ГЭК пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью _____ /_____ листов
(цифрой и прописью)

Секретарь ГЭК _____ /_____

Декан факультета _____ / _____

«__»_____ 20__ г.

Приложение 6

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛЫ

заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственные итоговые аттестационные испытания и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплома специалиста)

в 20_____году

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа специалитета

Код и наименование специальности _____

Квалификация _____

Специализация _____

Учебная группа: _____

Номера протоколов с _____ по _____

Москва 20____

Последняя страница книги протоколов ГЭК

Листы в книге протоколов заседаний ГЭК нумеруются и прошиваются.

Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги.

Текст оборотной стороны последней страницы книги протоколов, который заверяется подписью и печатью и по которому, в обязательном порядке, должен проходить конец шнуровки:

В книге протоколов заседаний ГЭК пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью _____ /_____ листов
(цифрой и прописью)

Секретарь ГЭК _____ /_____

Декан факультета _____ / _____

«__»_____ 20__ г.

Приложение 7

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛЫ
заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственного итогового экзамена

в 20_____ году

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования -	программа специалитета
Код и наименование специальности	_____
Квалификация	_____
Специализация	_____

Учебная группа: _____

Номера протоколов с _____ по _____

Москва 20____

Последняя страница книги протоколов ГЭК

Листы в книге протоколов заседаний ГЭК нумеруются и прошиваются.

Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги.

Текст оборотной стороны последней страницы книги протоколов, который заверяется подписью и печатью и по которому, в обязательном порядке, должен проходить конец шнуровки:

В книге протоколов заседаний ГЭК пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью _____ /_____ листов
(цифрой и прописью)

Секретарь ГЭК _____ /_____

Декан факультета _____ / _____

«__»_____ 20__ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
выпускных квалификационных работ

Присутствовали:
Председатель ГЭК_____
Члены ГЭК_____
_____
_____

Направление подготовки _____
Профиль _____
Группа _____, форма обучения_____

Дата проведения: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Тема ВКР	Допущен/не допущен к защите ВКР	Подписи членов комиссии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Председатель ИЭК _____/_____/
(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь ИЭК_____/_____/
(подпись, фамилия, инициалы)

:

Шаблон рабочей оценочной ведомости ИЭК
по приему итогового аттестационного испытания
– защиты выпускных квалификационных работ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Факультет театроведения и театральных технологий

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
защиты выпускных квалификационных работ

Направление подготовки _____Профиль _____
Дата проведения аттестационного испытания : «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Тема ВКР	Оценка		Примечание	Подпись
			цифрой	прописью		

Член итоговой экзаменационной комиссии _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Факультет театроведения и театральных технологий

Приложение к протоколу №_____ от «____»_____20___г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Направление подготовки/специальность: _____
Форма обучения: _____ № учебной группы: _____
Член ИЭК: _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Оценка содержания ВКР							Оценка процедуры защиты				Средняя оценка	Итоговая оценка
			Актуальность темы и обоснование	Оригинальность и новизна полученных результатов	Практическая значимость	Реализация целей и задач ВКР	Оценка сформированности компетенций, заявленных в программе ГИА в части ВКР	*Наличие результатов внедрения/перспективы внедрения*	Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию, структуре и оформлению ВКР	Демонстрация в ходе процедуры защиты осознания значимости своей будущей профессии и готовности решать профессиональные задачи	Умение вести дискуссию и полемику	Правильность ответов на замечания рецензента и вопросы членов ГЭК	Презентация результатов ВКР (при наличии)		

Член ИЭК _____/ _____
Подпись/Ф.И.