

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Воронежского государственного
института искусств
от «28» мая 2020 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Воронежского государственного
института искусств
от «29» мая 2020 г. № 128-ОД
И.о. ректора О.А.Скрынникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж
2020

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Формы государственной итоговой аттестации	4
3.	Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии	5
4.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	7
5.	Причины и порядок проведения повторной итоговой государственной аттестации	10
6.	Требования к проведению ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
7.	Порядок проведения апелляции	14
8.	Особенности проведения ГИА в дистанционной форме	16
9.	Заключительные положения	18

1. Общие положения

1.1. Локальный акт «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа 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»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 (в редакции от 31 марта 2016 г.) «Об утверждении порядка заполнения, выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Уставом Института.

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4. ГИА выпускников Института проводится по всем основным образовательным программам высшего образования, реализуемым в Институте.

1.5. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам, осуществляется Воронежским государственным институтом искусств (далее – Институт) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), действующим Уставом.

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

1.7. Допуск к ГИА оформляется приказом ректора Института по представлению декана факультета не позднее, чем за 7 дней до проведения государственных аттестационных испытаний. Внесение дополнений в приказ о допуске к ГИА осуществляется не позднее, чем за три дня до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

1.8. При проведении ГИА обучающихся Институт предоставляет необходимые для организации образовательной деятельности средства: специализированные оборудованные аудитории, мультимедийную технику, музыкальные инструменты, необходимые учебно-методические печатные издания.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

1.11. Плата с обучающихся за прохождение ГИА не взимается.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в форме защиты ряда этапов выпускной квалификационной работы (далее – государственные аттестационные испытания).

2.2. Объем (в зачетных единицах), структура и содержание ГИА устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО.

2.3. Порядок проведения ГИА по каждой форме итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами Института в Программе ГИА по каждой образовательной программе с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

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

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами самостоятельно по согласованию с проректором по учебной работе и утверждаются на заседании Ученого совета Института.

Защита письменной выпускной квалификационной работы является завершающим этапом ГИА выпускников.

2.5. Государственные аттестационные испытания в Воронежском государственном институте искусств проводятся в очной форме. В случае решения о проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности ГИА определяются соответствующими локальными нормативными актами Института.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

Комиссии создаются по каждой специальности/специализации и направлению подготовки/профилю подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ приказом по Институту. В состав каждой комиссии входят председатель и члены комиссии. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.2. 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.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерства культуры Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта учредителя, или лицо, уполномоченное ректором Института на основании распорядительного акта Института).

3.4. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.5. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ВГИИ, и (или) иных организаций и (или) научными работниками института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов

3.6. В состав апелляционной комиссии включаются председатель указанной комиссии и не менее 3 человек членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

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

3.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов

председательствующий обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы пронумеровываются) и хранятся в архиве Института.

3.9. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО в части формирования общекультурных, общепрофессиональных и специальных профессиональных компетенций;

- решение вопроса о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

3.10. Основные функции апелляционной комиссии:

- рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;

- рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Программа ГИА, включая требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов прохождения и защиты ВКР, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся руководителями выпускающих кафедр до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Института в сети «Интернет» не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2. Сроки проведения ГИА устанавливаются Институтом самостоятельно в соответствии с утвержденным учебным планом.

4.3. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) с указанием даты, времени и места проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающегося,

председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей (научных руководителей) и консультантов ВКР не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

В случае, если государственное итоговое аттестационное испытание состоит из отдельно оцениваемых этапов/ разделов/ частей, интервал между ними может быть менее 7 календарных дней. Как правило, для такого случая рекомендуется устанавливать интервал не менее 1 календарного дня.

При формировании расписания прохождения этапов защиты ВКР не допускается проведения в один день более одного государственного аттестационного испытания в очной форме.

В случае проведения отдельных этапов защиты ВКР в дистанционной заочной форме (оценка профессиональных компетенций выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией на основании анализа предоставленных видео-записей творческих программ) допускается формирование расписания с включением двух этапов ВКР (в очной и заочной формах).

4.4. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии секретарь государственной экзаменационной комиссии совместно с деканатом формирует пакет документов, в который включены:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
- копия приказа о допуске к ГИА обучающихся, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- расписание ГИА;
- программа ГИА по соответствующей образовательной программе;
- порядок прохождения обучающимися аттестационных испытаний, фиксирующий очередность выступления обучающихся на итоговой аттестации;
- сводная экзаменационная ведомость обучающихся по соответствующей образовательной программе;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- зачетные книжки обучающихся, оформленные в соответствующем порядке;
- бланки оценки обучающихся на государственном аттестационном испытании для каждого члена государственной экзаменационной комиссии;
- бланки отчета председателей ГИА.

4.5. Для обеспечения работы по проведению защиты ВКР секретарь государственной экзаменационной комиссии совместно с деканатом включает в пакет документов, обозначенный в п. 4.4., следующие компоненты:

- копия приказа об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ;
- программа выступления каждого обучающегося (для ВКР, проходящих в форме исполнения творческих программ);
- ВКР в одном экземпляре;
- рецензия на ВКР;
- отзывы руководителей ВКР.

4.6. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации. Результаты каждого государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

4.7. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.8. Государственный экзамен проводится по утвержденной ректором Института программе, содержащей рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

4.9. Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с Требованиями к проведению государственной итоговой аттестации, разработанными выпускающей кафедрой для выпускников каждой образовательной программы.

ВКР может быть выполнена в следующих формах:

- в текстовой форме дипломной работы;
- в форме исполнения художественно-творческой программы (проекта).

Перечень тем (программ) ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), утверждается приказом ректора Института и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме (программе), 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 ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распорядительным актом Института закрепляется руководитель (руководители) / научный руководитель(научные руководители) ВКР из числа профессорско-преподавательского состава

Института и при необходимости консультант (консультанты).

4.10. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель (научный руководитель) ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель (научный руководитель) ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.11. Выпускные квалификационные работы, выполненные в письменной форме, подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется на рецензирование одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, либо факультета, либо Института. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Институт на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой в зависимости от направленности ВКР.

4.12. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.13. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.14. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе Института за 10 дней до защиты и проверяются на объем заимствования. Ответственным за размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института являются руководители выпускающими кафедрами. Ответственный за проверку выпускных квалификационных работ на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается приказом ректора Института из числа сотрудников учебного отдела или помощников проректоров по учебной и научной работе.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институту.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается 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.

4.15. На защиту ВКР в очной форме допускаются все желающие. В случае проведения защиты ВКР в дистанционной форме в режиме конференц-связи секретарь государственной комиссии осуществляет обязательное подключение членов ГЭК, выпускника, его руководителя и по предварительному заявлению - педагогов выпускающей кафедры.

4.16. По результатам проведения ГИА председатель государственной экзаменационной комиссии формирует отчет по установленной Институтами форме. Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий рассматриваются на заседаниях выпускающих кафедр и заслушиваются на Ученом совете Института.

4.17. Отчеты председателей ГИА в течение 5 лет хранятся в учебном отделе Института, а копии отчетов – на выпускающей кафедре. По истечении указанного срока подлинники отчетов передаются на хранение в архив Института.

5. Причины и порядок проведения повторной итоговой государственной аттестации

5.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Неявка обучающегося на государственную итоговую аттестацию фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

5.2. Уважительными причинами неявки на ГИА являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- участие в судебных процессах и явка в правоохранительные органы;
- военные сборы, вызовы по повесткам военкоматов;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия);
- отсутствие в связи с беременностью и родами;
- смерть родственников;
- иная причина, признанная уважительной деканатом факультета в конкретном случае.

5.3. Обучающийся должен представить в соответствующий деканат Института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не явившиеся на ГИА по

уважительной причине и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.6. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

5.7. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный приказом ректора, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

5.8. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Института по представлению руководителя выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема (программа) выпускной квалификационной работы.

5.9. Повторное прохождение ГИА осуществляется в порядке, установленном действующим на момент восстановления лица в Институт законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

6. Требования к проведению ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся /лица с ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

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

- пользование необходимыми для лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ 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).

6.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания для него может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих

устройств, имеющихся у обучающихся;

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 государственные 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных 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 организации).

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

7. Порядок проведения апелляции

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

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

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

7.4. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции. В случае если на момент рассмотрения комиссией апелляция отозвана обучающимся,

жалоба по существу не рассматривается.

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

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (для рассмотрения апелляции на процедуру проведения ГИА);
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена);
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

7.6. 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.

7.7. Председатель апелляционной комиссии определяет место, дату и время заседания комиссии. Секретарь апелляционной комиссии заблаговременно извещает членов комиссии и обучающегося о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

7.8. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание комиссии.

7.9. 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. В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от ознакомления с протоколом, секретарь комиссии ставит на протоколе соответствующую отметку.

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 ГИА 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 ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

7.11. В случае решения об удовлетворении апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не

позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора Института.

7.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.14. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

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

8. Особенности проведения ГИА в дистанционной форме

8.1. В особых случаях, в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья выпускников, и на основании регламентирующих документов Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются рабочими программами ГИА.

8.2. При проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных отдельными локальными нормативными актами, разработанными на основе рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации и Министерства науки и образования Российской Федерации. Идентификация личности обучающихся осуществляется по предъявлению в процессе видео-связи с государственной комиссией

подлинника документа, удостоверяющего личность выпускника.

8.3. В случае решения о проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, заседания государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии проводятся в дистанционной форме в виде конференц-связи на on-line-платформе в сети «Интернет». Ответственным за организацию конференц-связи является секретарь ГЭК или иное уполномоченное деканом факультета лицо.

8.4. В процессе подготовки к проведению ГИА в дистанционной форме секретарь ГЭК с помощью сотрудника деканата формирует пакет электронных копий следующих документов:

- приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
- приказ об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ;
- расписание ГИА;
- сводная экзаменационная ведомость обучающихся по соответствующей образовательной программе;
- порядок прохождения обучающимися аттестационных испытаний, фиксирующий очередность выступления обучающихся на итоговой аттестации;
- бланки для оценки обучающихся на государственном аттестационном испытании.
- программа выступления каждого обучающегося (для ВКР, проходящих в форме исполнения творческих программ);
- дипломная работа/реферат;
- справка о проверке текста ВКР на плагиат;
- видео-файлы исполнения творческих программ;
- рецензия на ВКР;
- отзывы руководителей ВКР.

8.5. Секретарь ГЭК обеспечивает рассылку документов, обозначенных в п. 8.4. председателю и членам государственной экзаменационной комиссии по электронной почте позднее чем за 7 дней до начала ГИА.

8.6. После завершения ГИА секретарь ГЭК в течение 3 дней формирует пакет следующих документов для отсылки председателю ГЭК при помощи почтовой службы:

- дипломы выпускников,
- зачетные книжки выпускников,
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии
- договор на оплату работы председателя ГЭК в 2-х экземплярах, подписанный ректором.

8.7. Секретарь ГЭК посредством интернет-связи осуществляет председателю ГЭК консультационную помощь по оформлению присланных документов, а также Отчета о ГИА выпускников.

8.8. Процесс доставки председателю ГЭК необходимых документов и доставки подписанных председателем ГЭК документов, включая Отчет председателя, в Институт организует уполномоченное проректором по учебной работе лицо.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

9.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.