

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Желваков Вячеслав Юрьевич
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.03.2025 14:35:04
Уникальный программный ключ:
702c243aab55a7f7089496d1e993599709779424

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ»**

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол № 02 от 27.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом врио ректора

от «27» 02 2025 г. № 41

ПОРЯДОК

**проведения государственной итоговой аттестации по образовательной
программе высшего образования – программе ассистентуры-
стажировки в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

Москва —2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе ассистентуры-стажировки устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее - Порядок, программа ассистентуры-стажировки, Академия) государственной итоговой аттестации ассистентов-стажеров (далее – ГИА, обучающиеся, выпускники), завершающей освоение программы ассистентуры-стажировки, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, 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.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.16 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2016 г. № 271 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 54.09.04 Искусство живописи (по видам) (уровень подготовки высшей квалификации)

— Приказом Минкультуры России от 09.06.2020 № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки»;

— Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Настоящий Порядок, а также все изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом Академии и вводятся в действие приказом ректора Академии.

2. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы ассистентуры-стажировки соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 54.09.04 Искусство живописи (по видам) (уровень подготовки высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО).

2.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе ассистентуры-стажировки.

2.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по программе ассистентуры-стажировки осуществляется Академией.

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

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

2.6. Лица, осваивающие образовательную программу ассистентуры-стажировки в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Академии по имеющей государственную аккредитацию программу ассистентуры-стажировки, в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) обучающихся в Академии проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, состоящей из двух отдельно оцениваемых частей:

- представление творческо-исполнительской работы;
- защита реферата.

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

2.9. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки определены программой государственной итоговой аттестации ассистентуры-стажировки.

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

2.11. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание определены учебным планом программы ассистентуры-стажировки.

2.12. Срок проведения государственной итоговой аттестации

устанавливается в соответствии с учебным планом программы ассистентуры-стажировки.

2.13. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.14. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации.

2.15. Академия не применяет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний.

3. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Академии по программе ассистентуры-стажировки создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации по программе ассистентуры-стажировки в Академии создается апелляционная комиссия (далее - АК), которая состоит из председателя и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2. Председатель ГЭК утверждается Министерством культуры Российской Федерации не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, по представлению Академии.

3.3. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, и соответствующих следующим требованиям для проведения государственной итоговой аттестации по программе 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 АК является ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Академии, - на основании приказа Академии).

3.4. Академия утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.5. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к

обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.6. Государственная 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), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии, 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 Академии, которые не входят в состав государственной экзаменационной комиссии.

3.7. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии, председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь.

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.

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.

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами в соответствии с приложением №1.

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 председателями. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве

Академии.

3.10. Отчет о работе ГЭК по проведению государственной итоговой аттестации в Академии по программе ассистентуры-стажировки хранится в архиве Академии.

4. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком.

4.2. Выпускающая кафедра доводит до сведения ассистентов-стажеров, членов и секретарей ГЭК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ГИА посредством размещения данной информации на сайте Академии. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

4.3. Программа ГИА, включая требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и критерии ее оценки, и (или) требования к реферату, 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 государственной итоговой аттестации. Форма ознакомления приведена в приложении №2.

4.4. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), включается в программу ГИА и доводится до сведения обучающихся в течение первого года обучения.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может 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 ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом Академии закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Академии и при необходимости консультант (консультанты).

4.5. После завершения подготовки ассистентом-стажером ВКР руководитель представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе ассистента-стажера в период подготовки ВКР (далее – отзыв) не позднее, чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Форма и требования к содержанию отзыва приведены в приложении №3.

4.6. ВКР по программе ассистентуры-стажировки подлежат рецензированию.

4.7. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Академии либо организации, в которой выполнена ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Академию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) в произвольной форме не позднее, чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена на рецензирование нескольким рецензентам.

4.8. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление ассистента-стажера с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.9. Выпускающая кафедра передает текст реферата, отзыв и рецензию (рецензии) в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.10. Тексты рефератов размещаются в электронно-библиотечной системе Академии (далее - ЭБС) и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в ЭБС Академии, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом Академии.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения государственного аттестационного испытания (защиты ВКР) Академия утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.12. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день проведения защиты ВКР.

4.13. 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) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

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

4.14. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок в связи с неявкой на государственное

аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.13 настоящего Порядка 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 Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

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

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

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

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения

обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность выступления обучающегося при представлении реферата об основных результатах подготовленной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) 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 Академии).

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или)

несогласия с результатами защиты ВКР.

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

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

6.5. 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.

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

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры 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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 Академией.

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

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного

экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

(форма протокола по защите ВКР)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии

по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

от «___» _____ 20__ г. № _____

время защиты с _____ по _____

ассистента-стажера образовательной программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки по специальности 54.09.04 Искусство живописи (по видам)

фамилия, имя, отчество ассистента-стажера

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

Председатель ГЭК (*ФИО, должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание)*).

Члены ГЭК:

1. *ФИО (должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание))* _____

2. *ФИО (должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание))* _____

п....

Секретарь ГЭК (*ФИО, должность*)

Тема ВКР:

Руководитель ВКР:

<i>ученая степень</i>	<i>должность</i>	<i>фамилия, имя, отчество</i>
Консультант ВКР:		

<i>ученая степень</i>	<i>должность</i>	<i>фамилия, имя, отчество</i>
-----------------------	------------------	-------------------------------

В комиссию представлены:

1 творческо-исполнительская работа _____

2 реферат _____

3 отзыв руководителя о ВКР на _____ листах

4 рецензия на ВКР на _____ листах

После выступления ассистенту-стажеру были заданы следующие вопросы:

(приводится полный перечень заданных студенту вопросов)

Характеристика ответов ассистента-стажера:

(приводится краткая характеристика полученных ответов на каждый вопрос или в целом по всему содержанию ответов ассистента-стажера на заданные вопросы)

Решение комиссии: признать, что ассистент-стажер _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил (-а)/(не выполнил(-а) и защитил (-а)/не защитил(-а) ВКР с оценкой « _____ »

(оценка прописью)

_____ присвоить /не присвоить

(фамилия, имя, отчество) (указать)

квалификацию _____

(указать квалификацию)

Председатель ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Члены ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия,
		инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Секретарь ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

(форма протокола апелляционной комиссии)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

Протокол заседания апелляционной комиссии

от «___» _____ 20__ г. № _____

Состав апелляционной комиссии (АК):

Председатель АК (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание).

Члены АК:

1. ФИО (должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание))

2. ФИО (должность, ученая степень, ученое звание (почетное звание))

п....

Секретарь АК (ФИО, должность) _____

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление ассистента-стажера образовательной программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки по специальности 54.09.04 Искусство живописи (по видам) _____

(фамилия, имя, отчество при наличии ассистента-стажера)

от «___» _____ 20__ г. об апелляции результатов государственного аттестационного испытания (защита ВКР), проведенного «___» _____ 20__ г.

Апелляция содержит жалобу на нарушение установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами государственного экзамена, а именно: _____

(приводится краткое изложение апелляции ассистента-стажера по существу)

На рассмотрение АК были представлены следующие документы (в т.ч. видео-/ аудиозаписи):

(приводится полный перечень представленных документов, в т.ч. на электронных носителях с указанием источника их получения)

В ходе заседания АК ассистенту-стажеру были заданы следующие вопросы и получены ответы:

(приводится полный перечень заданных вопросов и краткое содержание ответов на них)

В результате АК установила:

(приводятся основные выводы комиссии по существу апелляции и результатам собеседования с ассистентом-стажером, подтверждаются ли приведенные в апелляции факты)

На основании изложенного АК считает:

(приводятся основные выводы комиссии по существу апелляции и результатам собеседования с ассистентом-стажером, обосновывающие одно из возможных решений по существу апелляции: отклонить или удовлетворить (в соответствии с п. 6.7. настоящего Порядка)

Решение комиссии:

Апелляцию ассистента-стажера _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

удовлетворить / отклонить

(указать)

(в случае положительного решения комиссия указывает, что конкретно подлежит удовлетворению по существу апелляции (в соответствии с п. 6.14. настоящего Порядка)

Председатель АК

подпись

фамилия, имя, отчество

Члены АК

подпись

фамилия, имя, отчество

подпись

фамилия, имя, отчество

Секретарь АК

подпись

фамилия, имя, отчество

(форма листа ознакомления)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

Специальность: 54.09.04 Искусство живописи (по видам)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ассистента-стажера очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен:

- с Программой государственной итоговой аттестации на 20__ год;
- с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования – программе ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» в т.ч. с порядком подачи и рассмотрения апелляции.

(подпись ассистента-стажера)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(форма отзыва руководителя на ВКР)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
о выпускной квалификационной работе

ассистента-стажера _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Руководитель ВКР

(ФИО, ученая степень и (или) ученое (почетное) звание)

Тема ВКР: _____

Утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г. № _____

(Текст отзыва руководителя ВКР)

В заключении положительного отзыва о ВКР руководитель указывает, что:

выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (например, положительной, хорошей, отличной), подтверждает полноту сформированности всех необходимых компетенций, а ассистент-стажер _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

заслуживает присвоения квалификации _____
(указать)

В заключении отрицательного отзыва о ВКР руководитель указывает, что:

выпускная квалификационная работа не заслуживает положительной оценки, т.к. не подтверждает полноту сформированности всех необходимых компетенций, а ассистент-стажер _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

не заслуживает присвоения квалификации _____
(указать)

Руководитель ВКР (должность, ученая степень и (или) ученое (почетное) звание)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Методические рекомендации и требования к содержанию отзыва руководителя ВКР

Отзыв руководителя ВКР составляется в указанной выше форме объемом 1,0 – 2,0 страницы. В нем должны быть отражены следующие основные вопросы:

- степень самостоятельности ассистента-стажера в процессе выполнения работы, его умение применять знания, навыки и умения, необходимые для создания живописного и художественного произведений;
- умение работать с научной, специальной и справочной литературой;
- умение применять знания основных произведений мировой и отечественной художественной культуры, истории костюма и быта, знания особенностей исторического развития художественных течений, стилей и стилевых направлений в искусстве при выполнении ВКР;
- способность наблюдать, анализировать и обобщать явления окружающей действительности через художественные образы для последующего создания произведения изобразительного, монументально-декоративного и декоративно-прикладного искусства
- глубина профессиональных знаний, проявленных выпускником при выполнении ВКР;
- практическая ценность полученного результата работы и профессиональные перспективы выпускника;
- профессиональные навыки выпускника в области изобразительного искусства, а также полнота сформированности компетенций;
- возможности, основные направления и места практического использования работы и отдельных ее частей;
- мотивационно-личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР;
- другие вопросы по усмотрению руководителя;
- недостатки, имеющие место в работе, а также перечень конкретных замечаний (в случае, если отзыв отрицательный).