

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

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол №04 от 30.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н. Андрияка



2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательной программе высшего образования –
программе специалитета
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

Изменения:

Протокол заседания Ученого совета Академии
№01 от 29 января 2020 г.

Москва – 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе специалитета в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки (далее соответственно – Академия), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательной программы, 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие образовательную деятельность (факультет и кафедры Академии).

2. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

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

2.2. 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.

2.3. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется структурными подразделениями Академии, которые используют необходимые средства при проведении ГИА.

2.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, используемых Академией для проведения ГИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

2.5 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Академии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

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

2.7. ГИА обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа состоит из двух равноправных частей: станковая живописная работа и прикладная работа. Каждая из частей представляет из себя самостоятельный творчески завершенный проект и оценивается государственной экзаменационной комиссией отдельно. Оценки, полученные за каждую из частей выпускной квалификационной работы, заносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации (диплом специалиста).

Конкретные формы проведения ГИА, объем (в зачетных единицах), структура и содержание ГИА определяются образовательной программой с учетом требований образовательных стандартов (при наличии таких требований).

2.8. Срок проведения ГИА (дата начала и дата окончания ГИА) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы. Дни проведения государственных аттестационных испытаний определяются выпускающей кафедрой Академии.

2.9. Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются

приказом ректора Академии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения государственного аттестационного испытания.

2.10. Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА учебный отдел доводит до сведения обучающихся программу ГИА, включая требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2.11. Каждый обучающийся подписывает лист ознакомления с указанными документами, который хранится в личном деле обучающегося (Приложение №1).

2.12. Программа ГИА рассматривается и утверждается по реализуемой образовательной программе ежегодно.

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. Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

2.15. Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 или в других случаях, признанных уважительными руководителем структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Приказ об установлении дополнительного срока прохождения ГИА подписывается проректором по учебной работе и хранится в личном деле обучающегося.

2.16. Обучающийся должен представить в отдел учета студенческих кадров документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.17. 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, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения 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.

2.18. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

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

2.20. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением, выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

3. Организация и проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

3.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

3.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- 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 председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

3.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3.4. 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 защите ВКР - не более чем на 15 минут.

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

- 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;

3.6. Обучающийся инвалид 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 его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

3.7. 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).

4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии

4.1. Для проведения ГИА в Академии создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

4.2. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, или имеющих государственное почетное звание, либо являющихся членами профессионального сообщества, ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.3. Кандидатура председателя ГЭК определяется и предлагается выпускающей кафедрой и направляется ежегодно до 1 ноября в учебный отдел Академии для согласования, после чего она представляется в установленном порядке для рассмотрения на заседании Ученого совета Академии.

4.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА Министерством культуры российской Федерации по представлению Академии.

4.5. Список кандидатур членов ГЭК формируется на выпускающей кафедре Академии. Составы ГЭК (председатель и члены ГЭК) утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.6. В работе ГЭК, формируемой для проведения ГИА по образовательной программе, реализуемой Академией, могут участвовать представители Академии.

4.7. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Академии (иных организаций) и (или) к научным работникам (иных организаций) и имеют ученое (почетное) звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

4.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор Академии назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Академии. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.9. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом.

4.10. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного

аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросам и характеристика ответов на них, мнения председателя и 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. Образцы оформления протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний представлены в Приложениях №2, №3 к настоящему Положению (Приложение №2 - для защиты ВКР, Приложение №3 - по присвоению квалификации).

4.11. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем ГЭК.

4.12. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и подлежат передаче в архив Академии.

4.13. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания приказом утверждается расписание государственного аттестационного испытания (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственного аттестационного испытания. Учебный отдел доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.14. По завершении государственных аттестационных испытаний председатель ГЭК составляет отчет по результатам ГИА за календарный год (далее – отчет).

4.15. Результаты ГИА и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр.

4.16. Отчет председателя ГЭК передается в учебный отдел в 15-дневный срок после завершения ГИА и заслушиваются на Ученом совете Академии.

4.17. Отчет должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК;
- перечень форм аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, и описание документального обеспечения ГИА;
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ, качества и объективности представленных рецензий;
- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке студентов по данному направлению подготовки (специальности);
- характеристику общего уровня подготовки студентов по данному

направлению подготовки (специальности);

– выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

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

4.19. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Академии создается апелляционная комиссия.

4.20. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Академии (или лицо исполняющее его обязанности, или лицо уполномоченное на основании приказа) на заседании Ученого совета Академии, не позднее за 1 месяц проведения ГИА.

4.21. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав ГЭК.

4.22. Список кандидатур членов апелляционной комиссии формируется выпускающей кафедрой. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Академии не позднее, чем 1 месяц до даты начала ГИА.

4.23. 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 защиты ВКР (Приложение №4).

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

4.25. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

4.26. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие

обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

4.27. 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.

4.28. 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 третьем абзаце настоящего пункта 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, установленные образовательной организацией.

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

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

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

4.32. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Регламенты работы комиссий утверждаются Ученым советом Академии.

4.33. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

4.34. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее

двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

4.35. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.37. Решение комиссий принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5. Основные требования к выпускной квалификационной работе

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

5.2. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой ООП в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета).

5.3. Цель выполнения ВКР - выявление степени подготовленности студента к выполнению самостоятельной творческой работы, осуществляется на высоком профессиональном уровне в традициях классической художественной школы.

5.4. В соответствии ФГОС ВО по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета) ВКР предполагает проверку уровня сформированности у выпускников соответствующих компетенций.

5.5. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО (при наличии таких требований).

5.6. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), утверждается приказом Академии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Перечень тем подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.7. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Академия может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

5.8. Выпускная квалификационная работа состоит из двух частей:

– «Живописная работа» – представляет собой законченное станковое художественное произведение, выполненное в материале и технике по выбору студентов (акварель, масло, темпера, пастель).

– «Прикладная работа» – представляет собой выполненную работу в материале связанную со спецификой замысла и технологическими особенностями выбранного вида искусства.

5.9. Затраты времени на подготовку и защиту ВКР определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

5.10. Для подготовки ВКР не позднее даты начала преддипломной практики либо не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно), на основании письменного заявления (Приложение №5), приказом Академии закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии, и при необходимости консультант (консультанты), а также каждому обучающемуся выдается задание на выполнение ВКР.

5.11. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет в учебный отдел письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Академию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение №6).

5.12. ВКР по программе специалитета подлежит рецензированию.

5.13. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется учебным отделом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в структурное подразделение письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) (Приложение №7).

5.14. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

5.15. Списки рецензентов формируются выпускающей кафедрой, направляются ежегодно в учебный отдел Академии для согласования, и утверждаются приказом Академии не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА (Приложение №8).

5.16. Учебный отдел обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.17. ВКР, пояснительная записка ВКР, отзывы научных руководителей и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.18. Защита ВКР проводится в соответствии с графиком учебного процесса Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки. Порядок защиты выпускной квалификационной работы прописан в «Регламенте организации и проведения государственной итоговой аттестации» (Приложение №9).

5.19. Обязательным структурным элементом ВКР является пояснительная записка;

5.20. Пояснительная записка ВКР специалиста включает в себя специальные разделы, связанные с будущей профессиональной деятельностью, подробное описание методов научного и творческого поиска в области избранной проблемы, а также изложение материалов и выводов собственного научного и творческого исследования, ее общетеоретический анализ. В пояснительной записке ВКР специалиста допускаются и поощряются оригинальные, нестандартные идеи, в том числе междисциплинарные исследования. Ответственность за изложенные в пояснительной записке ВКР сведения, порядок их использования при составлении фактического материала, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, имеющиеся орфографические ошибки и стилистические ошибки несет автор выпускной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.21. Требования к объему и содержанию пояснительной записке ВКР, показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания определяются Программой государственной итоговой аттестации по специальности.

5.22. Требования к оформлению пояснительной записки выпускной квалификационной работы даны в «Правилах оформления пояснительной записки выпускной квалификационной работы (ВКР)» (Приложение №10).

5.23. Тексты пояснительной записки ВКР, размещаются в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объём заимствования с помощью программы антиплагиат. Порядок размещения текстов пояснительной записки ВКР в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований регулируется локальным актом Академии.

6. Заключение

6.1. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора Академии и действует до отмены соответствующего приказа.

6.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации по вопросам ГИА, настоящее Положение до внесения в него соответствующих изменений действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

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

Факультет изобразительных искусств
Специальность 54.05.05 Живопись и изящные искусства
(уровень специалитета)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Обучающегося очной формы обучения _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на _____ год, включающей в себя:

- требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения
и, с Положением о проведении государственной итоговой аттестации, включающей в себя:

- правила защиты выпускной квалификационной работы, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций (о проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования - программе специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки», утвержденного приказом Академии от _____ 20__ г. № _____),

ОЗНАКОМЛЕН

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

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

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

«__» _____ 20__ г.

По приказу ректора «О составе государственной экзаменационной комиссии на _____ учебный год № _____ от _____ присутствовали:

Председатель ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены ГЭК: _____

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся _____
(фамилия, и. о., отчество)

Факультет изобразительных искусств, курс 6
Направление подготовки (специальность) 54.05.05 Живопись и изящные искусства
(код, наименование)

Темы выпускной квалификационной работы
Живописная работа: _____
Прикладная работа: _____
(полное наименование темы в соответствии с приказом)

Научный руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР)

(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое (почетное) звание, должность)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. ВКР живописная работа:

прикладная работа:

(указать количество работ прописью)

2. Выполнение проекта (работы, фрагмента) в материале

3. Текст пояснительной записки к ВКР на

(указать количество страниц цифрой)

страницах

4. Отзыв научного руководителя ВКР

5. Рецензии на ВКР

После сообщения о содержании ВКР и защиты выпускной квалификационной работы студенту были заданы следующие вопросы:

(отражается перечень заданных обучающемуся вопросов)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

(отражается характеристика ответов на заданные вопросы)

РЕШЕНИЕ ГЭК:

Государственная экзаменационная комиссия постановила

1. Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

выполнил (а) и защитил (а) выпускную квалификационную работу -

по живописной работе с оценкой:

(прописью)

по прикладной работе с оценкой:

(прописью)

2. Особые мнения членов ГЭК:

Председатель ГЭК

(подпись)

(фио)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(фио)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Специальность 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета)
(код, наименование, уровень профессионального образования)

Форма обучения: _____ очная _____

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены: _____

О результатах сдачи государственного аттестационного испытания и присвоении квалификации:

1. Обучающийся _____
(фio полностью)

Выдержал государственное аттестационное испытание – защиту выпускной квалификационной работы

по живописной работе с оценкой: _____

по прикладной работе с оценкой: _____

Дата сдачи _____

Признать, что обучающийся _____

(фio пол. стью)

Сдал все предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета).

Присвоить квалификацию _____ художник _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: _____

Выдать диплом (диплом с отличием) _____

2. Обучающийся _____
(фio полностью)

Выдержал государственное аттестационное испытание – защиту выпускной квалификационной работы

по живописной работе с оценкой: _____

по прикладной работе с оценкой: _____

Дата сдачи _____

Признать, что обучающийся _____

(фio полностью)

Сдал все предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета).

Присвоить квалификацию _____ художник _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: _____

Выдать диплом (диплом с отличием) _____

3. Обучающийся _____
(фио полностью)

Выдержал государственное аттестационное испытание – защиту выпускной квалификационной работы

по живописной работе с оценкой: _____

по прикладной работе с оценкой: _____

Дата сдачи _____

Признать, что обучающийся _____
(фио полностью)

Сдал все предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета).

Присвоить квалификацию _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: _____

Выдать диплом (диплом с отличием) _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фио)

Члены ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фио)

_____ / _____ /
(подпись) (фио)

_____ / _____ /
(подпись) (фио)

Секретарь ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фио)

Председателю апелляционной комиссии
Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки

(фио председателя комиссии)

от обучающегося _____ курса
факультета изобразительных искусств

(фио)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания выпускной квалификационной работы по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства (уровень специалитета) проводимого «_____» _____ 20__ г.

Содержание претензии:

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(фио)

Хранится в личном деле студента!

Заведующему кафедрой
рисунка, живописи, композиции и изящных искусств
С.Н. Андрияке

от обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить примерную тему выпускной квалификационной работы (ВКР):
Живописная работа: _____

Прикладная работа: _____

и назначить научным руководителем

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое (почетное) звание)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы обучающегося)

« _____ » 20 ____ г.

Согласовано с научным руководителем ВКР

_____/_____
(подпись) (фио)

« _____ » 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ

СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____ курса _____

Образовательной программы по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства

Факультет изобразительных искусств

Рецензент _____

(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое (почетное) звание)

Тема живописной работы: _____

Тема прикладной работы: _____

Содержание рецензии:

Соответствие работы выбранной теме

Самостоятельность работы

Достигнутые результаты, практическое значение, недостатки работы

Рекомендации о допуске выпускной работы к защите и оценка за работу над проектом _____

_____ (Ф.И.О. рецензента)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

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

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Ученым советом Академии

Ректор _____ С.Н.Андрियाка

Протокол № _____ от _____ г.

_____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения государственной итоговой аттестации

Москва, 2019

Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ осуществляются в соответствии с приказом № 636 от 29.06.2015 г. Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1. Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводится строго в установленные сроки в соответствии с приказом по Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки (ААиИИ).

2. К защите ВКР допускаются лица, успешно и в полном объеме завершившие курс обучения по соответствующей образовательной программе, успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3. Расписание работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите ВКР заблаговременно доводится до сведения студента. Каждому студенту назначается конкретный день и время защиты выполненной работы. Явка студента на защиту ВКР в установленное ему время является строго обязательной.

4. На заседание ГЭК должны быть предоставлены:

- прошитый текст Пояснительной записки ВКР;
- письменный отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- рецензия (несколько рецензий) рецензентов, утвержденных Ученым советом ААиИИ.

5. Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании ГЭК.

6. Время выступления студента не должно превышать 15 минут.

7. После ответов студента на вопросы, слово предоставляется руководителю. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку ВКР.

8. После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает

секретарь ГЭК. В конце своего выступления рецензент даёт свою оценку работе.

9. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся.

10. После выступления рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

11. После окончания дискуссии студенту может быть предоставлено заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

12. По результатам защиты ВКР члены ГЭК на закрытом заседании (присутствуют только члены ГЭК) выставляют итоговую оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учётом разработанных критериев для проведения итоговой государственной аттестации.

13. Оглашение итоговых оценок производится по завершении заседания ГЭК.

14. Решения ГЭК оформляются протоколами в установленной форме.

15. Оценка ВКР объявляется студентам публично после принятия соответствующего решения на закрытом заседании ГЭК в день защиты.

16. Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 43-48 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приказ № 636 от 29.06.2015 г. Министерства образования и науки РФ).

17. Неявка на защиту ВКР по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов)) должна быть подтверждена документом о причине неявки. Документ о причине неявки сдается в отдел учета студенческих кадров ААиИИ.

18. Обучающийся, не прошедший защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.
19. Обучающийся, не прошедший защиту ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине, получает оценку «неудовлетворительно» и отчисляется из числа студентов ААиИИ.
20. Повторная защита ВКР регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ

СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

Кафедра рисунка, живописи, композиции и изящных искусств

ПРАВИЛА

**оформления пояснительной записки
выпускной квалификационной работы (ВКР)**

для студентов очной формы обучения

**по специальности 54.05.05 Живопись и изящные искусства
(уровень специалитета)**

Москва, 2019

1. Общие требования

1.1. Пояснительная записка выпускной квалификационной работы (ВКР) должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4 (210х297 мм), на одной стороне листа белой бумаги.

1.2. Общий объем Пояснительной записки может быть от 4 страниц, не считая титульного листа, а также приложения (в некоторых случаях).

1.3. Разделы пояснительной записки размещаются в следующей последовательности:

титульный лист,
содержание,
введение,
основная часть,
заключение,
список литературы,
приложения.

1.4. Пояснительная записка подписывается в следующей последовательности:

студент,
руководитель дипломного проекта,
заведующий кафедрой

1.5. Оформление титульного листа должно соответствовать образцу (приложение 1).

1.6. Каждая страница должна иметь одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм, рамкой они не очерчиваются. Бумага должна быть белой и плотной. Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт черного цвета Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

1.7. Текст основной части пояснительной записки делят на разделы, подразделы, пункты.

1.8. Заголовки разделов пишут по центру строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Точку в конце заголовка не ставят.

1.9. Каждая глава приложения Пояснительной записки ВКР начинается с новой страницы.

Название главы и параграфа печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (Глава 1.; Глава 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы и приложениям (приложение 2).

1.10. Каждый раздел следует начинать с нового листа, разрывы текста внутри раздела не допускаются.

1.11. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется в рамках раздела арабскими цифрами: например, «Рис. 2.1.», т.е. первый рисунок второй главы. Под рисунком по центру обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи.

1.12. Таблицы нумеруются так же, как рисунки при этом слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей с соответствующим номером: например, «Таблица 2.1.». Ниже слова «Таблица» помещают ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают, как правило, сразу же после ссылки на них в тексте. Текст таблицы может оформляться шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1.

1.13. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1.11. Текст Пояснительной записки ВКР, сдаваемый на кафедру для представления в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), должен быть переплетен или сброшюрован и иметь твердую обложку.

1.12. Все композиционные поиски, эскизы, макеты могут быть представлены в виде приложения к пояснительной записке.

1.13. Практическая часть дипломной работы должна представляться на защиту в оформленном виде. Кроме того, с обратной стороны каждой

работы, планшета должна быть наклеена этикетка или штамп размером 10 x 10 см (приложение 3), на которых указывается:

академия;
факультет;
кафедра;
название темы;
фамилия, имя, отчество дипломника;
фамилия, имя, отчество научного руководителя;
год

2. Нумерация

2.1. Страницы пояснительной записки нумеруют арабскими цифрами с титульного листа.

2.2. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах его проставляют внизу в центре.

2.3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей записки и обозначаться арабскими цифрами с точкой на конце.

2.4. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Например: 2.3. (третий подраздел второго раздела)

2.5. Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Например: 2.3.5. (пятый пункт третьего подраздела второго раздела).

2.6. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Например: Рис.1.2. (второй рисунок первого раздела).

2.7. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах раздела. Например: Таблица 1.2. (вторая таблица первого раздела).

2.8. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ПЗ.

2.9. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

3. Иллюстрации

3.1. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают под ней. Интервал между рисунком и

наименованием составляет 6 pt. Подпись под рисунком выполняется размером шрифта – 10, тип шрифта – Times New Roman. Рисунок должен отделяться от текста одной пустой строкой до и после иллюстрации.

4. Таблицы

4.1. Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинаются с заглавной буквы. Шрифт 10 pt. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается над текстом самой таблицы, а над таблицей справа - надпись «Таблица» с указанием ее номера.

Заголовок не подчеркивается.

Перед заголовком таблицы и после нее вставляется пустая строка. Заголовок отделяется от таблицы пустой строкой.

4.2. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью. Над всеми остальными частями справа помещается надпись «Таблица» с указанием ее номера и в круглых скобках пишется «продолжение». При переносе таблицы под строкой заголовков полей указываются их номера (1, 2, ...). На других страницах вместо заголовков указываются номера полей. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Пример оформления таблицы приведен в приложении.

5. Ссылки

5.1. Ссылка на литературный источник в тексте оформляется в виде его порядкового номера по списку литературы, выделенного квадратными скобками. Например: «[5]» (книга, статья и т.д., имеющая порядковый номер 5 в «Списке литературы»).

5.2. Список литературы формируется в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеруется арабскими цифрами с точкой, например,

5. Никонов О.И. Методическое указание и т.д.

5.3. В тексте пояснительной записки все ссылки на анализируемые опубликованные сведения, заимствованные положения, формулы, таблицы, иллюстрации, методики записывают арабскими цифрами в квадратных скобках в возрастающем порядке.

5.4. В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ позиции располагают и нумеруют в той последовательности, в которой расположены и пронумерованы ссылки в тексте пояснительной записки.

5.5. Без ссылок в тексте пояснительной записки разрешается использовать сведения, полученные на лекциях, семинарских, практических и лабораторных занятиях. Однако использованные учебные, учебно-методические материалы и пособия должны быть приведены и расположены в конце списка.

5.6. Общие правила оформления содержит ГОСТ Р 7.0.5–2008. Согласно национальному стандарту:

5.6.1. Для затекстовых ссылок используется сплошная для всей работы нумерация, но допускается и отдельная для каждой главы.

5.6.2. При необходимости уточнить месторасположение в первоисточнике цитируемой информации в отсылку добавляется конкретная страница: [45, с. 347].

5.6.3. Если делается ссылка на многотомный или состоящий из нескольких частей документ, то в отсылке должно содержаться уточнение: [31, т. 2, с. 11].

5.6.4. Блоки сведений в отсылке, включающей указание сразу на несколько источников, разделяются точкой с запятой: [15, т. 1, с. 5; 24; 16].

5.6.5. В ссылке можно сокращать любые слова (в соответствии с ГОСТом Р 7.0.12–2011), кроме входящих в название первоисточника.

6. Содержание

6.1. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов).

6.2. В «Содержание» включают также все приложения (если они имеются) с указанием их номеров и заголовков. Пример оформления содержания приведен в приложении 4.

7. Список литературы

7.1. Список должен содержать перечень литературных источников, использованных при выполнении пояснительной записки.

7.2. Элементы библиографического описания приводятся в определенной последовательности с разделительными знаками.

В списках литературы дипломных работ рекомендуется использовать следующие элементы описания:

- автор (книги, статьи);
- название (книги, статьи);
- источник публикации (для статьи – журнал, сборник);
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц (или ссылка на страницы).

Издания в списке приводятся в алфавитном, хронологическом или тематическом порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках).

Примеры библиографического описания литературных источников приведены в приложении 5.

8. Приложения

8.1. В приложениях размещают материал, который необходим для полноты пояснительной записки ВКР, но через большой объем или способ изложения не может быть размещен в основной части. В приложения могут быть включены: фотографии, иллюстрации и др.

8.2. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правой части страницы слова “Приложение”, его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерацию приложений обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова “Приложение” следует буква, обозначающая его последовательность.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ»

Факультет изобразительных искусств
Кафедра рисунка, живописи, композиции и изящных искусств (РЖКиИИ)

«Рекомендовано к защите»

Зав. каф. РЖКиИИ

_____ С.Н. Андрияка

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к выпускной квалификационной работе
специальность 54.05.05 Живопись и изящные искусства
(уровень специалитета)

Живописная работа:

Прикладная работа:

Выполнил (а)
студент (ка) 6 курса _____ ФИО

Научный
руководитель _____ Ученая степень, звание, должность, ФИО
выпускной
квалификационной
работы

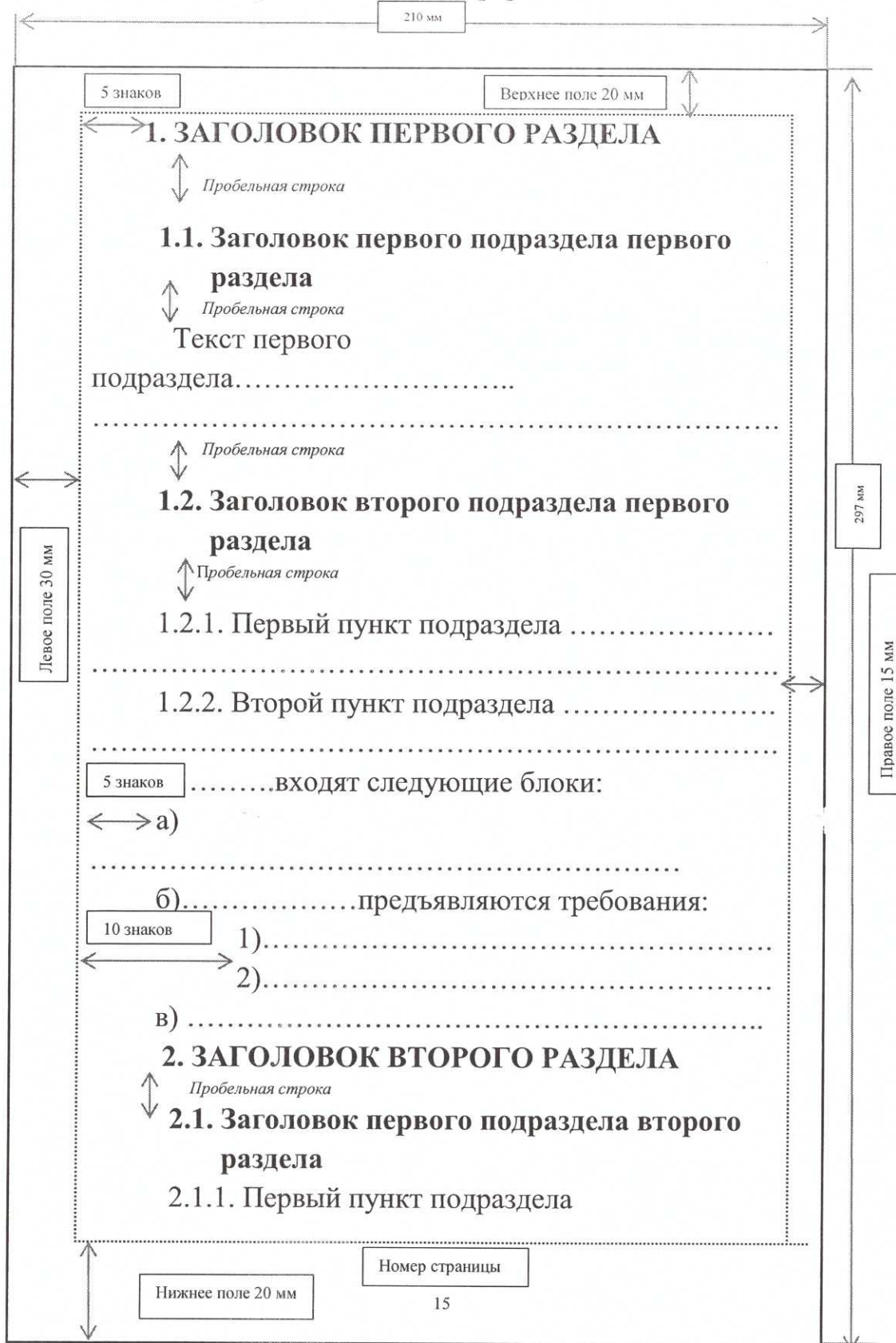
Выпускная квалификационная
работа защищена
«___» _____ 20__ г.
Оценка за живописную
работу _____
Оценка за прикладную
работу _____
МП

Секретарь ГЭК _____
(подпись)

(фио)

Москва, 20__ г.

Размеры полей текста, расположение заголовков, порядкового номера страницы на листе формата А4



Образец этикетки:

ФГБОУ ВО «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» Факультет изобразительных искусств Кафедра рисунка, живописи, композиции и изящных искусств
Название темы «.....»
Фамилия Имя Отчество дипломника
Фамилия Имя Отчество научного руководителя
Год

Содержание

Раздел 1. Живописная работа:	3
Введение	3
1. Основная часть	3
1.1. Краткое изложение исторических и творческих аспектов выбранной темы	4
1.1.1.	4
1.2. Подготовительная работа, предшествующая изготовлению ВКР.....	4
1.2.1.	4
1.3. Используемые творческие приемы, методы, технические новшества при изготовлении ВКР.....	5
1.3.1.	5
Заключение	5
 Раздел 2. Прикладная работа:	6
Введение	6
Основная часть	6
Глава 1. Аналитическая часть	7
Глава 2. Разработка проекта	8
2.1. Предпроектный анализ.....	8
2.2. Концепция, ее обоснование.	9
2.3. Разработка художественного образа.....	9
2.4. Технологические возможности.....	10
Глава 3. Технологическое решение проекта	10
3.1. Конструктивная часть.....	11
3.2 Технологическая часть.....	11
3.3 Авторское право	11
Заключение	12
Список литературы	13
Приложение А	14
Приложение Б	15
Приложение В	16

Список литературы

1. Нормативные акты

1.1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. М.: Юрид. Лит., 1993. 62 с.

2. Справочно-статистические материалы

2.1. Высшее образование в СССР: Стат. Сб. М.: Госстатиздат, 1961. 255с.

3. Периодические издания

3.1. Экономика и жизнь. 1997. янв.-дек.

4. Монографии, брошюры, статьи, выступления

4.1. Пиндайк Р. Рубенфельд Д. Микроэкономика /Сокр. пер. с англ. Научн. ред. В.Т.Борисович, В.М.Полтеревиц, В.И.Данилов и др. М. Экономика, Дело, 1992. 510 с.

4.2. Толстая тетрадь //Экономическая школа. 1991. Т.1, вып. 1. С.9-202.

4.3. Райсберг Б. Рыночная экономика: Учебник // Деловая жизнь. 1993. спец. вып. № 1,2.

Общая схема компоновки информации в библиографической ссылке:

Фамилия автора Инициалы автора Заглавие : вид издания. Место издания :
Издательство, год. — количество страниц.

Обратите внимание: названия пишутся без кавычек, предписанный знак для разделения блоков библиографического описания (. –) в ссылках, особенно внутритекстовых, можно заменять просто точкой. Вместо общего количества страниц в конце при необходимости уточнить место

расположения цитируемого отрывка указываются его «точные координаты»: с. 255–258.

1. Законодательные акты.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : введ. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент, газ. — 2006. — 21 дек. ; Рос. газ. — 2006. — 22 дек. ; Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 52, ч. 1, ст. 5496. — С. 14803-14949.

2. Книги одного и двух авторов.

Ахутин А. Б. Античные начала философии. СПб. : Наука, С.-Петербург. изд. фирма, 2007

(Федосhev А. Г., Федосheva Н. Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М. : Юрист, 2007. 162 с.)

3. Учебники.

Ларионова Л. И., Цурикова Л. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учеб. пособие для вузов. 3-е изд. М. : Academia, 2006. 123 с. (Высшее профессиональное образование. Языкознание)

4. Статьи.

Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики : сб. науч. ст. Москва, 2017. С. 183—188 ; Его же. Окно в Европу — врата в Россию // Всемир. слово. 2001. № 2. С. 22-23.

1. Интернет-источники.

Ссылки на электронные сетевые ресурсы делаются по общим правилам, специфика их оформления состоит в указании:

- специальных системных требований, если для доступа требуется особое ПО (PowerPoint или Adobe Acrobat Reader и др.);
- информации об ограничениях доступности;
- даты обращения к источнику, если он содержит обновляющиеся сведения.

43. Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб : програм. обеспечение и тех-нол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23-24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2018).

18. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Диссертации.

Закут А. И. Система управления рисками в строительных организациях : автореф. дисс. к.э.н. М. : Изд-во МГУ, 2017. С. 67–68.

7. Комплексная ссылка.

Кнабе Г. С. : 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопр. философии. 1993. № 5. С. 64-74 ; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

Источники располагают по алфавиту или в хронологическом порядке, независимо от языка издания объекта комплексной ссылки (то есть

английские, русские и т. д. вместе). Возможен вариант, когда материалы указываются для каждого языка отдельно, но в алфавитном порядке названий языков: например, сначала албанские, затем, болгарские, венгерские, греческие и т. д.