

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**ПРИНЯТО**

на заседании  
Ученого совета ЕГТИ  
01.03.2024 г., протокол № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора ЕГТИ  
от 01.03.2024 № 50-общ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам ассистентуры-стажировки**

Екатеринбург  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Организация и проведение государственной итоговой аттестации ....	5
3. Государственные экзаменационные комиссии .....	10
4. Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий .....	12
5. Государственная итоговая аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью .....	15
6. Порядок рассмотрения апелляций результатов ГИА .....	17
Приложение .....	20

### **Термины и сокращения:**

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования

ФГОС ВО – федеральный государственной образовательный стандарт  
высшего образования

ГИА – государственная итоговая аттестация

КУГ – календарный учебный график

ООП – основная образовательная программа

УМО – учебно-методический отдел

ФОС – фонд оценочных средств

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки (далее – Положение) обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – ЕГТИ, Институт) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению 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.

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками и обучающимися Института.

Обязанность по организации процедуры и соблюдению порядка проведения ГИА возлагается на проректора по учебной и научной работе.

1.2 Положение разработано с учетом требований:

– Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по программе ассистентуры 52.09.03 Сценическая речь;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающей в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.06.2020 № 609;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227;

– Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов,

утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670;

– Устава Института;

– локальных нормативно-правовых актов Института.

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

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

1.5 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе 52.09.03 Сценическая речь осуществляется кафедрой сценической речи под руководством учебно-методического отдела Института.

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

1.7 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8 Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) и регулируется разделом 5 данного положения.

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

1.10 ГИА не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.11 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.12 Примерный график выполнения работ по подготовке и проведению ГИА утверждается приказом ректора.

## 2. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

2.1 Программа ГИА является составной частью образовательной программы по соответствующей специальности (направлению подготовки).

Программа ГИА ежегодно перерабатывается, согласовывается с проректором по учебной и научной работе и утверждается Ученым советом Института.

2.2 Объем государственной итоговой аттестации, ее структура, содержание конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Программой ГИА по образовательной программе.

2.3 Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы, состоящей из двух отдельно оцениваемых частей: представление творческо-исполнительской работы и защита реферата.

Творческо-исполнительская работа (проект) состоит из 2 частей:

- открытое занятие со студентами специальности 52.05.01 Актерское искусство;
- собственное выступление ассистента-стажера с программой, которая, в свою очередь, состоит из 2 частей: исполнение
  - ✓ отрывка из прозаического произведения;
  - ✓ стихотворного произведения.

Творческо-исполнительская работа в части собственного выступления ассистента-стажера может быть дополнена вокальным сопровождением выпускника, если это логично вписывается в содержание данной работы.

Продолжительность творческо-исполнительской работы в части собственного выступления ассистента-стажера – не менее 15 минут.

2.4 К ГИА допускается ассистент-стажер, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, на основании приказа «О допуске к государственной итоговой аттестации».

2.4 Подготовка реферата осуществляется ассистентом-стажером в течение всего периода обучения самостоятельно под контролем назначенного руководителя. Реферат как результат исследовательской работы проходит несколько обсуждений на заседаниях выпускающей кафедры:

- утверждение темы реферата, обсуждение плана работы и библиографии;
- предварительное рассмотрение выпускающей кафедрой реферата не позднее, чем за два месяца до его защиты.

Оценку качества реферата производит рецензент, который назначается заведующим выпускающей кафедры из числа лиц, не являющихся

работниками Института.

Общие требования к процедуре подготовки, порядку получения рецензии и защиты выпускной квалификационной работы (реферата) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» утверждены отдельным локальным нормативным актом Института.

Требования, предъявляемые при проведении государственной итоговой аттестации в части представления творческо-исполнительской работы (проекта) закреплены отдельным локальным нормативным актом Института.

Подготовка к представлению творческо-исполнительской работы (проекта) осуществляется в течение 2 полугодия 2 курса под руководством руководителя.

По результатам государственной итоговой аттестации выставляются две оценки: оценка по результатам представления творческо-исполнительской работы (проекта); оценка по результатам защиты реферата.

2.5 Срок проведения ГИА устанавливается календарным учебным графиком на основании утвержденных учебных планов.

2.7 Программы ГИА, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов прохождения государственной итоговой аттестации, утвержденные Ученым советом Института, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА путем их размещения на официальном сайте вуза (<https://www.egti.ru>) в разделе «Документы».

2.8 Расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, составляет учебно-методический отдел не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

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

Расписание ГИА утверждается проректором по учебной и научной работе и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем его размещения на образовательном портале Института в разделе «Институт» во вкладке «Расписание», на информационном стенде и путем направления письменного уведомления (для иных участников ГИА).

2.9 Программа Государственного экзамена утверждается Ученым советом Института не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА по календарному учебному графику.

2.10 Аттестационные измерительные материалы (оценочные средства) составляются кафедрами, ответственными за формирование компетенций, включенных в ГИА, с привлечением кафедр, принимающих участие в их формировании, утверждаются Ученым советом Института.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА составляются в соответствии с Положением Института «О формировании фонда оценочных средств».

Кафедры разрабатывают оценочные средства и передают декану на согласование, после чего декан выносит для утверждения на Ученый совет Института. В листе согласования указываются:

- УМО;
- декан факультета театрального искусства;
- проректор по учебной и научной работе;
- Ученый совет Института.

Утвержденные Ученым советом Института аттестационные измерительные материалы (оценочные средства) должны быть сданы в УМО не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

Комплект аттестационных измерительных материалов (оценочных средств) должен иметь на титульном листе дату утверждения Ученым советом Института, № протокола, подпись председателя Ученого совета. Полный пакет комплектов аттестационных измерительных материалов утверждается проректором по учебной и научной работе (подпись на титульном листе) и заверяется гербовой печатью.

2.11 Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме в форме защиты реферата, в форме представления творческо-исполнительской работы (проекта) объявляются в день его проведения.

2.12 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок обращения в апелляционную комиссию закреплен разделом 6 данного Положения.

2.13 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, стихийные бедствия) и иные уважительные причины, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия в срок не позднее 3 рабочих дней с даты государственного аттестационного испытания, куда он не явился.

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

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

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год 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.

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением декана факультета театрального искусства ему может быть установлена иная тема ВКР на основании служебной записки заведующего кафедрой сценической речи

2.14 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, решением ГЭК присваивается квалификация и выдаются документы о высшем образовании и о квалификации в сроки:

– при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

– при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

Решение ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании утверждается приказом ректора.

2.15 Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации.



По результатам ГИА студент должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ГИА, должно быть не менее 75% от общего числа оценок, остальные оценки «хорошо». Зачеты в расчет процентов не включаются.

Выпускникам после окончания ГИА по их заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.16 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются разделом 4 данного положения Института с учетом требований ФГОС ВО 52.09.03 Сценическая речь.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий деканат обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

### 3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1 Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия.

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) действует в течение одного календарного года.

Регламент работы ГЭК устанавливает Институт самостоятельно и утверждается приказом ректора.

3.2 Председатель ГЭК утверждается учредителем не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

С этой целью проректор по учебной и научной работе направляет учредителю в установленные им сроки кандидатуру председателя ГЭК из числа лиц, не работающих в Институте, и 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.

Кандидатур председателя ГЭК предоставляется заведующим кафедрой сценической речи на рассмотрение проректору по учебной и научной работе, согласовываются с ректором Института и рассматриваются на ученом совете Института. Формы, необходимые для представления председателей ГЭК утверждаются учредителем Института – Министерством культуры Российской Федерации.

3.3 Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. Памятка, необходимая для организации работы председателя ГЭК, утверждается приказом ректора. Председатель должен быть с нею ознакомлен под подпись.

3.4 Состав комиссии формируются деканом по представлению заведующего кафедрой сценической речи и утверждаются приказом ректора Института не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

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) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими

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

3.5 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации, председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь, что утверждается приказом ректора.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Секретарь подчиняется непосредственно председателю ГЭК и работает в непосредственном контакте с деканатом факультета театрального искусства и учебно-методическим отделом.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

- оформляет книги протоколов заседаний ГЭК о прохождении выпускниками государственных аттестационных испытаний и о присвоении им квалификации;

- оформляет зачетные книжки выпускников по разделу ГИА;

- готовит проект отчета председателя ГЭК и приложений к отчету;

- своевременно обеспечивает членов ГЭК информацией и предоставляет им необходимую документацию для проведения всех этапов ГИА (протоколы, зачетные книжки и т.п.);

- с целью правильного оформления документов выпускников ежедневно поддерживает связь с Учебно-методическим отделом и деканатом факультета театрального искусства: предоставляет результаты аттестационных испытаний в форме заполненных протоколов (оригинал книги протоколов передается в деканат факультета театрального искусства, копии в бумажном или электронном виде – в учебно-методический отдел).

3.6 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседание ГЭК проводится председателем.

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

Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов 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.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Формы протоколов утверждаются приказом ректора.

3.8 Книги протоколов ГЭК передаются секретарем ГЭК в деканат факультета театрального искусства, в архив Института передаются по мере их полного заполнения.

Срок их хранения определяется утвержденной номенклатурой дел.

3.9 В течение 10 дней после завершения ГИА председатель ГЭК готовит отчет о работе комиссии и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества подготовки ассистентов-стажеров и представляет его оригинал в 4-х экземплярах: 2 экз. представляются в учебно-методический отдел, 1 экз. – в деканат, 1 экз. – на кафедру сценической речи.

Структура отчета утверждается приказом ректора.

3.10 По запросу учредителя Института – Министерства культуры Российской Федерации и в сроки, установленные им, учебно-методический отдел направляет в его адрес сводный отчет по результатам ГИА.

Структуру сводного отчета устанавливает учредитель Института – Министерство культуры Российской Федерации.

#### **4. Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1 По решению Института ГИА может проводиться с применением ДОТ, если применение ДОТ допускается ФГОС ВО. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ оформляется соответствующим приказом ректора.

4.2 Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ могут быть проведены в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. В этом случае государственные аттестационные испытания проводятся в режиме реального времени с использованием технологии видеоконференцсвязи, специализированных программно-аппаратных комплексов и информационно-телекоммуникационных сетей.

4.3 При проведении государственного аттестационного испытания с применением ДОТ в режиме видеоконференции, используемые специализированные программно-аппаратные комплексы должны обеспечивать:

– идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющими его личность);

– видеотрансляцию помещения, в котором находится обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание;

- контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой ГИА);
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные и уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой ГИА;
- осуществление аудио- и видеозаписи процедуры ГИА;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

4.4 Аудитории и помещения для проведения процедуры ГИА с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет (рекомендуется использовать высокоскоростное проводное соединение от 2 Мбит/сек входящего и исходящего потока), быть оснащены специальным программно-аппаратным комплексом для проведения видеоконференции:

- персональными компьютерами (стационарными персональными компьютерами или ноутбуками с процессором Intel Celeron от 2 ГГц (или аналог) в выше, а также 2 Гб свободной оперативной памяти) с необходимым программным обеспечением (операционная система семейств Windows, Mac OS, Linux; Браузер Google Chrome, Яндекс Браузер или Apple Safari с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше (рекомендуется последняя актуальная версия Adobe Flash Player);
- системой получения изображения с видеокамеры (веб-камера);
- акустической системой с использованием периферийных устройств приема и воспроизведения звука (микрофон или гарнитура; колонки, наушники или встроенный динамик);
- проекционным оборудованием (в учебных аудиториях института), визуально увеличивающим размер демонстрационных материалов;
- специальным программным обеспечением для аудио- и видеозаписи.

4.6 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА с применением ДОТ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.7 Основанием для создания специальных условий проведения ГИА с применением ДОТ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является письменное заявление обучающегося о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с применением ДОТ с указанием его индивидуальных особенностей. Заявление обучающегося может быть направлено Почтой России или доставлено в ЕГТИ иным способом в сроки, определяемые Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам ассистентуры-стажировки.

4.8 Заседания комиссий проводятся председателями комиссий с использованием видеоконференцсвязи. ГИА с применением ДОТ могут проводиться как в специально оборудованных помещениях Института, так и в режиме удаленного доступа, при условии наличия необходимого оборудования, программного обеспечения и доступа в Интернет членов ГЭК по месту их нахождения.

4.9 Процедура проведения государственного аттестационного испытания начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра документ, удостоверяющий личность (паспорт), таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания ГЭК. Также проверяется отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся. Далее секретарь ГЭК представляет обучающемуся председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения государственного экзамена или защиты ВКР с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых председателем и членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов ГИА).

4.12 Защита реферата с применением ДОТ проводится в форме выступления (доклада) о результатах исследовательской работы. Очередность защит ВКР обучающимися определяет секретарь ГЭК.

Время на выступление (доклад) устанавливается не более 15 минут. Во время доклада на экраны мониторов председателя и членов ГЭК выводится: электронная форма выпускной квалификационной работы обучающегося (в зависимости от формы ВКР – текст, презентация, видео и пр.) скан-копия отзыва руководителя ВКР, скан-копия рецензии. После доклада обучающегося, члены ГЭК, с разрешения председателя, а также председатель ГЭК могут задать дополнительные вопросы. Все заданные вопросы и полученные ответы фиксируются секретарем ГЭК. По завершении ответов обучающегося председатель ГЭК сообщает ему о том, что результаты защиты ВКР будут оглашены по окончании работы ГЭК в текущую дату.

4.13 Представление творческо-исполнительской работы (проекта) с применением ДОТ.

– членам комиссии направляется видеозапись открытого занятия со студентами специальности 52.05.01 Актерское искусство;

– демонстрируется собственное выступление ассистента-стажера с программой продолжительностью не менее 30 минут.

4.14 Обсуждение результатов аттестационных испытаний проводятся с учетом места размещения ГЭК. Если члены комиссии физически находятся в одной комнате, то отключается трансляция звука в канал видеоконференции на момент совещания. Если в разных физических помещениях – то через другую конференцию, заранее подготовленную для этой цели, или иной канал связи.

Председатель и члены ГЭК заполняют оценочные листы по итогам просмотра видеоматериалов. Заполненные оценочные листы и отчет председателя ГЭК отправляются в виде сканированных копий на официальный электронный адрес декана факультета театрального искусства, распечатываются и хранятся в деканате в течение 6 месяцев с даты объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.15 После фиксации результатов государственного аттестационного испытания в протоколе секретарем ГЭК видеосвязь с обучающимся возобновляется, результаты государственного аттестационного испытания сообщаются обучающемуся. Также обучающемуся поясняется его право на апелляцию.

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

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

В случае невозможности подачи апелляции лично обучающимся в апелляционную комиссию апелляция может быть подана путем направления электронного письма с адреса личной электронной почты обучающегося на официальный адрес электронной почты председателя апелляционной комиссии (ректора ЕГТИ) – r\_egti@mail.ru, а также на официальный адрес электронной почты проректора по учебной и научной работе. Апелляция, поданная обучающимся в цифровой среде (на указанные адреса электронной почты), должна быть также направлена в ЕГТИ на бумажном носителе почтовым отправлением или доставлена в ЕГТИ иным способом.

## **5. Государственная итоговая аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью**

5.1 При проведении ГИА обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА лиц с ОВЗ и инвалидностью в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и инвалидностью и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью 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).

5.2 Локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью в доступной для них форме.

5.3 По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью продолжительность сдачи таким обучающимся государственного аттестационного испытания 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.

5.4 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью 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.

5.5 Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью 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 (при отсутствии указанных документов в ЕГТИ).

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).

## **6. Порядок рассмотрения апелляций результатов ГИА**

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Институте создается единая апелляционная комиссия, которая действует в течение календарного года.

Регламент работы комиссии утверждается приказом ректора.

6.2 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа ректора).

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 Института и не входящих в состав ГЭК.

Состав апелляционной комиссии утверждается не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА

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

Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

6.3 Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний подписывает председатель.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве Института. 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.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции по проведению защиты реферата в апелляционную комиссию направляется:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- ВКР в бумажном виде (в виде текста реферата);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия (рецензии) на реферат;
- видеозапись проведения (при наличии).

Для рассмотрения апелляции по представлению творческо-исполнительской работы в апелляционную комиссию направляется:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- видеозапись выступления (при наличии).
- отзыв руководителя ВКР.

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.

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.

6.5 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 удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.6 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами любой из форм государственной итоговой аттестации 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;

Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания передается в ГЭК не позднее следующего рабочего дня. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленной оценки результата государственного аттестационного испытания государственного экзамена/защиты ВКР) и выставления нового.

6.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6.9 Апелляция на повторно проведенное государственное аттестационное испытание не принимается.

### Структура программы государственной итоговой аттестации выпускников

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.
2. Требования, предъявляемые при проведении государственной итоговой аттестации компетенции, которые проверяются при проведении ГИА.
3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации
4. Содержание государственной итоговой аттестации
5. Фонд оценочных средств.
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.
7. Основная литература.
8. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Положение «Представление творческо-исполнительской работы (проекта) (требования и методические указания по подготовке и процедуре защиты)» представляется отдельным документом.

Положение «Реферат (требования и методические указания по подготовке и процедуре защиты)» представляется отдельным документом.