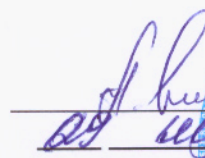


Принято решением
Ученого совета ЕГТИ
Протокол № 4
от 29 мая 2020 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЕГТИ
А.А. Глуханюк
2020 г.


РЕГЛАМЕНТ

проведения государственной итоговой аттестации специалистов с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «Екатеринбургский государственный театральный институт»

1. Общие положения и определения

- 1.1. Настоящий Регламент является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт, ЕГТИ).
- 1.2. Регламент определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по основным образовательным программам – программам высшего образования вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), включая порядок действий участников процедуры ГИА и порядок оценивая результатов, демонстрируемых обучающимися, в ЕГТИ.
- 1.3. Документ предназначен для председателей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), председателя и членов апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, специалистов, участвующих в процессе ГИА.
- 1.4. Требования Регламента обязательны для всех участников процедуры ГИА с применением ДОТ.
- 1.5. Настоящий Регламент разработан на основе:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816;
 - Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
 - Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета (утвержден ректором ЕГТИ 22.04.2020 г.);
 - Устава ЕГТИ;
 - иных локальных нормативных актов ЕГТИ, регламентирующих организацию образовательного процесса и проведения ГИА.

2. Порядок проведения ГИА с применением ДОТ.

2.1. Общие требования

2.1.1. По решению ЕГТИ ГИА по образовательным программам высшего образования может проводиться с применением ДОТ, если применение ДОТ допускается ФГОС ВО. Решение о проведении ГИА с применением ДОТ оформляется соответствующим приказом ректора.

2.1.2. Государственная итоговая аттестация может включать в себя:

- государственный экзамен (ГЭ);
- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.1.3. Конкретные формы проведения ГИА или их сочетание (далее – государственные аттестационные испытания) устанавливаются Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, согласно основной профессиональной образовательной программе высшего образования, разработанной Институтом.

2.1.4. Распоряжение о допуске обучающихся к государственным аттестационным испытаниям готовит деканат актерского факультета.

2.1.5. Государственные аттестационные испытания могут быть проведены в следующих режимах:

– 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.

– в режиме отсмотра видеоматериалов, представленных председателю и членам ГЭК, председателю и членам апелляционной комиссии.

2.1.6. 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.

2.1.7. При проведении государственного аттестационного испытания в режиме отсмотра видеоматериалов, должны соблюдаться следующие требования:

- видеоматериалы предоставляются председателю и членам ГЭК в полном объеме;
- видеоматериалы должны сопровождаться пояснительной запиской, содержащей краткое описание предоставляемых материалов, а также данные обучающихся, чьи работы представлены на видеозаписях;
- видеоматериалы могут быть переданы председателю и членам ГЭК на электронных носителях, либо направлены на адрес электронной почты;
- подтверждение получения материалов направляется председателем и членами ГЭК ответным письмом на адрес электронной почты.

2.1.8. 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.

Предэкзаменационные консультации, иные формы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ЕГТИ, предусмотренные учебным планом в период проведения ГИА (за исключением государственных аттестационных испытаний), могут проводиться в форме вебинаров или иных форм непосредственного удаленного взаимодействия педагогического работника и обучающегося в режиме реального времени (on-line).

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.

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 специалитета.

2.2. Организация проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ

2.2.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в институте создаются апелляционные комиссии (АК).

2.2.2 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.

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

2.2.4. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

2.2.5. Протокол заседаний ГЭК подписывается председателем комиссии, членами комиссии и секретарем экзаменационной комиссии. Протокол заседания АК подписывается председателем комиссии.

2.2.6. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся на выпускающей кафедре и в архиве организации.

2.2.7. Деканат оповещает обучающихся по электронной почте:

- о дате, времени и условиях проведения процедуры государственных аттестационных испытаний не позднее чем за 30 дней до их начала.
- о дате, времени и условиях проведения предэкзаменационных консультаций (при наличии государственного экзамена). Расписание государственных аттестационных испытаний и консультаций размещается в электронной информационно-образовательной среде ЕГТИ.

Деканат доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК, апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР, путем отправки сообщения на адрес электронной почты указанных лиц.

2.2.8. Обучающиеся при проведении государственных аттестационных испытаний обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, студенческий билет и зачетную книжку.

2.2.9. При возникновении технических сбоев во время выбора билета, подготовки, ответа экзаменуемого обучающегося, выступления при защите ВКР председатель ГЭК объявляет о прекращении процедуры сдачи государственного экзамена/ защиты ВКР данным обучающимся и подготовки им второй попытки после окончания сдачи экзамена / защиты ВКР всеми обучающимися в текущую дату согласно очередности.

2.2.10. При повторной попытке сдачи государственного экзамена экзаменуемый обучающийся выбирает новый билет, и процедура проходит согласно пп. 3.7. - 3.8. настоящего Положения.

2.2.11. При возникновении технических сбоев во время повторной попытки сдачи государственного экзамена, защиты ВКР председатель ГЭК объявляет о прекращении процедуры сдачи государственного экзамена / защиты ВКР данным обучающимся. Третья попытка может быть реализована только в сроки, установленные приказом ректора Института.

2.2.12. Обучающийся в течение двух часов после оглашения результатов государственного экзамена / защиты ВКР имеет право подать апелляцию путем направления сканированного заявления (фотокопии заявления) на электронную почту секретаря ГЭК и учебного подразделения (деканата).

2.2.13. Аудио- и видеозапись проведения процедуры ГИА с применением ДОТ подлежат хранению. Аудио- и видеозаписи совместно с протоколом (протоколами) заседания ГЭК являются материалами, которые могут использоваться при рассмотрении апелляции обучающегося к процедуре проведения государственного аттестационного испытания и (или) результатам государственного экзамена.

3. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при приеме государственного экзамена с применением ДОТ

3.1. Экзаменационные билеты для государственного экзамена печатаются на выпускающей кафедре на бланках установленного образца (Приложение 2). Каждый экзаменационный билет подписывает заведующий выпускающей кафедрой, либо ректор ЕГТИ.

3.2. Если государственный экзамен проводится по программе, которая разработана совместно несколькими кафедрами, то экзаменационные билеты подписываются каждым из заведующих указанных кафедр.

3.3. Билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать задания, соответствующие программе государственного экзамена. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, задач, тестовых заданий, а также в других формах.

3.4. Экзаменационные билеты разрабатываются и печатаются на выпускающей кафедре, запечатываются в конверт и хранятся как документы строгой отчетности.

3.5. За день до проведения ГЭ секретарь ГЭК совместно с заведующим выпускающей кафедрой формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии (Копия «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета», копия приказа о составе ГЭК, копия распоряжения о допуске обучающихся к ГИА, зачетные книжки, рабочие листы для членов ГЭК, программы государственной итоговой аттестации, экзаменационные ведомости, бланки протоколов, ФГОС ВО соответствующей специальности).

3.6. Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

3.7. 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).

3.8. Перед проведением государственного экзамена с применением ДОТ секретарь ГЭК раскладывает экзаменационные билеты на столе и демонстрирует председателю и членам ГЭК, а также обучающемуся. Каждому билету условно присваивается тот номер, который соответствует порядку разложенных на столе билетов от первого, обозначенного секретарем ГЭК. Обучающийся называет номер билета, а секретарь ГЭК демонстрирует билет согласно указанному обучающемуся номеру председателю и членам ГЭК, а также обучающемуся. Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется в режиме реального времени под наблюдением секретаря, председателя и членов ГЭК.

3.9. Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету, обучающемуся предоставляется не менее 60 минут.

3.10. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол и ведомость записи оценки «неудовлетворительно».

3.11. Члены ГЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения, предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций.

Заданные членами ГЭК вопросы заносятся секретарем комиссии в протокол.

3.12. Итоговая экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. В случае расхождения мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.13. Решения, принятые комиссиями, 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 комиссий подписываются председателем ГЭК. При отсутствии возможности у председателя и членов ГЭК подписать итоговые документы, секретарь ГЭК ставит свою подпись на протоколах заседания. Подписи председателя и членов ГЭК проставляются позднее.

4. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при приеме защиты ВКР с применением ДОТ

4.1. Защита ВКР с применением ДОТ по специальностям 52.05.01 «Актерское искусство», 52.05.02 «Режиссура театра» проводится в форме обсуждения ГЭК представленных видеозаписей ранее сыгранных (поставленных) дипломных спектаклей (отрывков спектаклей).

4.2. Защита ВКР с применением ДОТ по специальностям 52.05.04 «Литературное творчество», 55.05.04 «Продюсерство» проводится в форме выступления (доклада) о результатах исследовательской / творческой 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.

4.3. Не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР научный руководитель обучающегося предоставляет на официальный адрес электронной почты деканата отзыв о работе обучающегося над ВКР.

4.4. Рецензия предоставляется рецензентом на официальный адрес электронной почты деканата не позднее чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР.

4.5. Деканат обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР путем отправки сообщения на адрес электронной почты обучающегося или иным доступным обучающимся способом.

4.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются председателем и членами ГЭК без участия обучающегося (на период обсуждения видеотрансляция прерывается).

Если члены комиссии физически находятся в одной комнате, то отключается трансляция звука в канал видеоконференции на момент совещания. Если в разных физически помещениях – то через другую конференцию, заранее подготовленную для этой цели, или иной канал связи.

Председатель и члены ГЭК заполняют оценочные листы (Приложение 3) по итогам просмотра видеоматериалов. Заполненные оценочные листы и отчет председателя ГЭК отправляются в виде сканированных копий на официальный электронный адрес проректора Института porova.vn@egti.ru, распечатываются и хранятся в деканате актерского факультета в течение 6 месяцев с даты объявления результатов государственного аттестационного испытания.

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.

Секретарь ГЭК в протоколе фиксирует особенности проведения заседания ГЭК – с применением дистанционных образовательных технологий.

4.7. Требования к ВКР специальностей 52.05.01 Актерское искусство, 52.05.02 Режиссура театра, 52.05.04 Литературное творчество, 55.05.04 Продюсерство прописаны в «Регламенте работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации специалистов и апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Екатеринбургский государственный театральный институт», утвержденном ректором ЕГТИ 30.01.2017 г.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1. 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.

5.2. 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 работе – porova.vn@egti.ru. Апелляция, поданная обучающимися 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.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции 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 или отсутствия возможности обеспечить связь с обучающимся в режиме реального времени с использованием технологии видеоконференцсвязи.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию в цифровой среде, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, путем направления электронного сообщения (с приложением копии протокола заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции) на адрес личной электронной почты обучающегося, а также почтовым отправлением на почтовый адрес обучающегося с уведомлением о получении.

Порядок рассмотрения апелляции обучающегося осуществляется в соответствии с «Регламентом работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации специалистов и апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Екатеринбургский государственный театральный институт», утвержденном ректором ЕГТИ 30.01.2017 г.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу после его утверждения ректором и издания соответствующего приказа ректора о введении Регламента в действие.

6.2. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением федеральной нормативной базы и совершенствованием образовательного процесса. Изменения и дополнения вступают в силу в указанном выше порядке.

6.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Регламента несут все участники процедуры ГИА с применением ДОТ. Ответственность за соблюдение процедуры ГИА с применением ДОТ несут председатель, члены и секретарь ГЭК. Ответственность за качество и бесперебойную работу персонального компьютера, системы получения изображения с видеокамеры, акустической системы, канала и способа подключения к сети Интернет на стороне обучающегося несет сам обучающийся.

6.4. Контроль за исполнением требований Регламента осуществляет проректор по учебной работе ЕГТИ.

ФГБОУ ВО «Екатеринбургский государственный театральный институт»

**Государственный экзамен «История русского театра и современного
мирового театра»**

« 17 » июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЕГТИ

_____ А.А. Глуханюк

Билет № 1

1. Становление театральной культуры в России. Указ 1756 года об утверждении русского национального театра. Деятельность Ф.Г. Волкова, А.П. Сумарокова.
2. Театр Эдварда Олби.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт»**

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Заседание апелляционной комиссии проведено в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета».

Слушали: заявление _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающегося в группе _____ на актерском факультете об
апелляции:

☐ о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного
аттестационного испытания;

☐ о несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляционная комиссия, рассмотрев заявление обучающегося, **приняла решение:**

☐ об отклонении апелляции, связанной с нарушением процедуры, т.к. сведения о
нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания
обучающегося не подтвердились и (или не повлияли на результат государственного
аттестационного испытания;

☐ об удовлетворении апелляции, связанной с нарушением процедуры, т.к. сведения о
допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного
испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного
аттестационного испытания;

☐ Об отклонении апелляции, связанной с несогласием с результатами ГЭ и сохранении
результата государственного экзамена;

☐ Об удовлетворении апелляции, связанной с несогласием с результатами ГЭ и
выставлении иного результата государственного экзамена – _____.
новая оценка ГЭ

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

Обучающийся _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
председателя / члена государственной экзаменационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

по итогам проведения государственного аттестационного испытания
(выпускная квалификационная работа)
студентов 4 курса специальности 52.05.01 «Актерское искусство»

специализации: (выбрать)	«Артист драматического театра и кино»	
	«Артист театра кукол»	
	«Артист музыкального театра»	

Художественный руководитель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчества обучающегося	Оценка (по пятибалльной шкале)	Комментарии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

Дата _____

Подпись _____