



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Положение
об итоговой аттестации выпускников

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
СПбГИКиТ
от 10.05 2018
протокол № 15



Положение
об итоговой аттестации выпускников

Версия 1.0

Дата введения: 14.05.2018

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Формы итоговых аттестационных испытаний	4
3. Экзаменационные комиссии	4
4. Апелляционные комиссии	7
5. Порядок проведения итоговой аттестации.....	9
6. Порядок дополнительного и повторного проведения аттестационных испытаний и подачи апелляции	12
7. Особенности прохождения итоговой аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	14
8. Лист согласования.....	17
9. Лист регистрации изменений.....	18
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	
Приложение 8	
Приложение 9	
Приложение 10	
Приложение 11	
Приложение 12	

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и правила проведения итоговой аттестации по неаккредитованным основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г., №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636;

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом Института и другими локальными нормативными актами Института.

1.3 Итоговая аттестация выпускников является обязательной. Цель итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) требованиям ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки или специальности.

1.4 При условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации, образец которого устанавливается институтом (далее – документ институтского образца (Приложение 1)).

1.5 За прохождение итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

2. Формы итоговых аттестационных испытаний

2.1 Объем (трудоемкость в зачетных единицах) и форма проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом в соответствии с требованиями действующих ФГОС ВО и отражаются в ОПОП ВО по каждому направлению подготовки (специальности), в частности, в программе итоговой аттестации.

2.2 Программа итоговой аттестации и порядок подачи и рассмотрения апелляции доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до её начала.

2.3 В Институте установлены следующие формы итоговой аттестации:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - научный доклад) – для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4 Прохождение итоговой аттестации не может быть заменено оценкой качества освоения ОПОП ВО во время текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.5 При проведении итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы и представлении научного доклада электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

3. Экзаменационные комиссии

3.1 Для проведения итоговой аттестации создаются институтские экзаменационные комиссии (ИЭК) (далее – экзаменационные комиссии).

3.2 Комиссии создаются по направлениям подготовки (специальностям) или образовательным программам сроком на один календарный год.

3.3 Экзаменационные комиссии в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, требованиями ФГОС ВО, программой итоговой аттестации, входящей в структуру ОПОП ВО по конкретному направлению подготовки (специальности) и иными документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации.

3.4 Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки (специальности);
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа институтского образца (установленного образца) о высшем образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

3.5 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

По программам бакалавриата, специалитета и магистратуры председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами предприятий, организаций, учреждений – представителями работодателей и их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6 Кандидатура председателя экзаменационной комиссии на предстоящий календарный год представляется деканом факультета учебно-методическому управлению. До представления кандидатуры декан факультета должен довести до сведения кандидата условия и сроки работы экзаменационной комиссии и получить письменное согласие с места работы кандидата, а также подготовить соответствующий пакет документов.

3.7 Председатели экзаменационных комиссий утверждаются Министерством культуры Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.8 После утверждения председателей экзаменационных комиссий в Институте не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации создаются и утверждаются составы комиссий. В состав комиссии включаются ее председатель и не менее 4-х членов комиссии.

Члены экзаменационной комиссии по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу института или иных организаций и (или) к научным работникам института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Экзаменационная комиссия по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре должна состоять не менее чем из 5 человек (включая председателя комиссии), из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специа-

листы) 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 института, и (или) иных организаций и (или) научными работниками института 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.

3.9 На период проведения аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам или административным работникам Института. По программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – приказом ректора; по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – решением председателя экзаменационной комиссии (Приложение 4). Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии и, в случае необходимости, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10 Работа преподавателей Института в экзаменационной комиссии учитывается при планировании учебной нагрузки.

3.11 Работа экзаменационной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Ведение заседания экзаменационной комиссии осуществляется председателем. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов «за» и «против», председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.12 Проведение заседания экзаменационной комиссии и принятые решения оформляются протоколом (Приложение 2, 3, 4). В протоколе заседания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания подписывается председателем экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

3.13 По результатам итоговой аттестации председатели комиссий передают письменные отчеты и рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников деканам факультетов. В отчете о работе экзаменационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- качественный состав экзаменационной комиссии;

- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации для обучающихся по определенной ОПОП ВО;
- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по конкретному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (представления научного доклада);
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности) и предложения по совершенствованию подготовки выпускников;
- приложение «Результаты итоговой аттестации» (Приложение 5).

3.14 Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на заседании Совета факультета и передаются в учебно-методическое управление для оформления сводного статистического отчета о результатах прохождения итоговой аттестации. Общий отчет заслушивается на заседании Ученого совета Института в двухмесячный срок после завершения работы экзаменационных комиссий.

4. Апелляционные комиссии

4.1 В целях обеспечения соблюдения единых требований и рассмотрения апелляций при проведении итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

4.2 Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

4.3 Апелляционные комиссии могут создаваться:

- по каждому направлению подготовки (специальности);
- по каждой образовательной программе;
- по ряду направлений подготовки (специальностей);
- по ряду образовательных программ.

4.4 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные обучающимися по результатам итоговой аттестации;
- определяет соответствие содержания, структуры аттестационных материалов, процедуры их проверки и оценивания установленным требованиям;
- принимает решения по результатам рассмотрения апелляции и оформляет их протоколами, которые подписываются председателем;
- информирует обучающегося, подавшего апелляцию, а также экзаменационную комиссию о принятом решении.

4.5 Составы апелляционных комиссий формируются и утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации. Срок полномочий апелля-

ционных комиссий - один календарный год. Дата, место и время проведения апелляций указываются в расписании работы апелляционных комиссий.

4.6 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 5 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, не входящих в состав экзаменационных комиссий. В состав апелляционной комиссии также могут быть включены, в качестве независимых экспертов, представители иных образовательных организаций или специалисты организаций-работодателей.

4.7 Председателем апелляционной комиссии, как правило, является ректор Института (либо лицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, назначенное ректором).

4.8 Работа апелляционных комиссий осуществляется путем проведения заседаний. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Ведение заседания осуществляет председатель. На период проведения заседаний, по решению апелляционной комиссии, может быть назначен секретарь из числа членов комиссии.

4.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.11 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

4.12 Проведение заседания апелляционной комиссии и принятые решения оформляются протоколом (Приложение 6). Протокол заседания апелляционной комиссии подписывает председатель.

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

4.13 В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц все необходимые документы и сведения (материалы аттестационных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения аттестации и т.п.).

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии с заключением председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

4.14 Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1 Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные ОПОП ВО по конкретному направлению подготовки (специальности) в соответствии с календарным учебным графиком.

5.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами, рассматриваются и утверждаются Советом факультета. Темы выпускных квалификационных работ доводятся до сведения обучающихся в следующие сроки:

- обучающихся по программам бакалавриата и специалитета – на выпускном курсе не позднее первого месяца обучения;
- обучающихся по программам магистратуры – на первом курсе не позднее первого месяца обучения,
- обучающихся по программам аспирантуры – на первом курсе не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.3 Программа итоговой аттестации, утвержденная проректором по учебной и научной работе, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

5.4 Для подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Назначение руководителей, консультантов и тем выпускных квалификационных (научно-квалификационных) работ оформляется приказом ректора Института по представлению декана факультета. После завершения подготовки выпускной квалификационной работы руководитель дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки работы (Приложение 7). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы дает отзыв об их совместной работе.

5.5 Выпускные квалификационные работы, выполненные по образовательным программам специалитета и магистратуры подлежат обязательному рецензированию (Приложения 8). В качестве рецензентов привлекаются специалисты профильных организаций и организаций культуры, научных учреждений, преподаватели других высших учебных заведений. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер (выполнялась обучающимися, осваивающими разные ОПОП ВО), она может иметь несколько рецензентов.

5.6 Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.7 Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы, она вместе с отзывом и рецензией (рецензиями) передается в экзаменационную комиссию.

5.8 Тексты выпускных квалификационных работ и научных докладов размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объём заимствования. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе и доступ к ним, а также их проверка на объём заимствования, в том числе содержательного, и выявление неправомерных заимствований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.9 Итоговый экзамен проводится по билетам или по тестам, составленным в соответствии с программой итоговой аттестации, включенной в ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности). Экзаменационные билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой.

5.10 Перед экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена.

5.11 Расписание аттестационных испытаний составляется учебно-методическим управлением, согласовывается с проректором по учебной и научной работе и не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. В расписании указываются дата, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

5.12 При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность заседания экзаменационной комиссии не должна превышать 8 часов в день.

5.13 Итоговая аттестация, как правило, проводится по месту нахождения Института. С учетом специфики подготовки по некоторым ОПОП ВО, допускается проведение аттестационных испытаний на базе сторонних организаций, с которыми заключены договоры о сотрудничестве и в которых обучающиеся проходят производственную (в том числе преддипломную) практику.

5.14 К прохождению итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный (индивидуальный учебный) план по соответствующей ОПОП ВО. К сдаче каждого последующего аттестационного испытания допускаются обучающиеся, прошедшие предшествующее аттестационное испытание.

5.15 Сдача итогового экзамена и защита выпускных квалификационных работ (представление научных докладов) проводятся с участием не менее двух тре-

тей состава экзаменационной комиссии. Защита выпускных квалификационных работ (представление научных докладов) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

5.16 В день проведения итоговой аттестации в экзаменационную комиссию до начала заседания деканатом факультета представляются списки обучающихся, допущенных к её прохождению, а также их зачетные книжки, заполненные в соответствии с установленными правилами. У обучающихся, не имеющих зачетных книжек или имеющих зачетные книжки, не заполненные в соответствии с установленными правилами на момент проведения итоговой аттестации, аттестационное испытание переносится.

5.17 Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.18 Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационных испытаний. Критерии оценивания отражены в программах итоговой аттестации.

5.19 Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.20. Экзаменационная комиссия по результатам итоговой аттестации принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) с выдачей документа институтского образца (установленного образца) о высшем образовании и о квалификации. Решения комиссией принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

5.21. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выдается заключение по диссертации (далее – заключение) в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

В заключении отражаются личное участие в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных выпускником.

Заключение подписывается ректором института или по его поручению - проректором по учебной и научной работе.

5.22 Протоколы заседаний экзаменационной комиссии оформляет секретарь. Оформленные протоколы заседаний экзаменационных комиссий и отчет Председателя экзаменационной комиссии сдаются в архив Института в течение двух месяцев после завершения работы экзаменационной комиссии. В архиве Института протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книгу протоколов заседаний ИЭК за год. Обложка книги протоколов надписывается, листы нумеруются и прошиваются. Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом. Образец оформления обложки и заверяющего листа в Приложении 9. Книги подписываются у проректора по учебной и научной работе и заверяются печатью Института.

5.23 Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, по его письменному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых он отчисляется в связи с получением высшего образования.

6. Порядок дополнительного и повторного проведения аттестационных испытаний и подачи апелляции

6.1 Повторное прохождение итоговой аттестации с целью повышения оценки не допускается.

6.2 Обучающимся, не прошедшим аттестационных испытаний по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после её завершения. Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются их председателями после подачи обучающимся соответствующего заявления о предоставлении возможности пройти аттестационные испытания.

6.3 Уважительной причиной отсутствия на итоговой аттестации считается: временная нетрудоспособность (заболевание), исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отсутствие билетов, отмена рейса) и неблагоприятные погодные условия. Отсутствие по уважительной причине должно быть подкреплено соответствующим документом.

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

6.5 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию без уважительной причины, в том числе получивший оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Института с выдачей справки об обучении установленного образца как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.6 Лица, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины, в том числе получившие по итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти аттестационные испытания повторно, но не ранее чем через 10 месяцев (по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры), не ранее чем

через год (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и не позднее чем через 5 лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не была пройдена.

Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз (по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

6.7 Для повторного прохождения аттестационных испытаний лицо подлежит восстановлению в Институте на основании его заявления на период времени, установленный деканом факультета, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей ОПОП ВО. При повторном прохождении итоговой аттестации, по желанию обучающегося, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6.8 За повторное прохождение итоговой аттестации плата не взимается.

6.9 В случае нарушения обучающимся академических и этических норм прохождения итоговой аттестации к нему применяются дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института.

6.10 В случае нарушения, по мнению обучающегося, процедуры прохождения аттестационных испытаний или несогласия с оценкой, обучающийся вправе подать письменную апелляцию (апелляционное заявление) (Приложение 10) в соответствующую апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов прохождения соответствующего аттестационного испытания. Апелляция подается лично.

6.11 Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итоговой аттестации. В случае выявленного нарушения обучающимся этических норм прохождения итоговой аттестации подача апелляции не допускается.

6.12 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания с заключением председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу (научный доклад), отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.13 Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.14 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

6.15 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

6.16 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.17 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и удостоверяется подписью обучающегося.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

6.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру. Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на неё в указанный срок, не назначается и не проводится.

6.19 Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

6.20 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

7. Особенности прохождения итоговой аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2 При организации и проведении итоговой аттестации для выпускников с инвалидностью или ОВЗ обеспечиваются следующие условия:

– осуществляется проведение итоговой аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с инвалидностью или ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

– разрешается использование необходимых технических средств с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся с инвалидностью или ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3 Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с инвалидностью или ОВЗ в доступной для них форме.

7.4 По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью или ОВЗ продолжительность сдачи им аттестационного испытания увеличивается по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - на 90 минут;

– продолжительность подготовки к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - на 20 минут;

– продолжительность выступления при защите выпускной квалификационной работы - на 15 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 15 минут.

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью или ОВЗ при проведении итоговой аттестации Институт обеспечивает выполнение следующих требований:

7.5.1 Для слепых:

– задания и иные материалы для прохождения 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.

7.5.2 Для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

7.5.3 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 аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

7.5.4 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6 Обучающийся с инвалидностью или ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление (Приложение 11) о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей своего психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в отделе кадров Института).

Диплом бакалавра институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации



**ДИПЛОМ
БАКАЛАВРА**

Министерство культуры Российской Федерации



**ДИПЛОМ
БАКАЛАВРА**

XXXXXXX

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию.

Решением институтской экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

Протокол № от « » г.

Председатель институтской
экзаменационной комиссии

Ректор

М.П.

Вкладыш к диплому бакалавра институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

XXXXX XXXXX

Регистрационный
номер

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением институтской экзаменационной комиссии присвоена квалификация

Дата выдачи

Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения

Страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Положение об итоговой аттестации выпускников

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Ректор

М.П.

Настоящее приложение содержит страниц

Страница

Диплом специалиста институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации



ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА

Министерство культуры Российской Федерации



ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА

XXXXXXX

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу специалитета по специальности

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию.

Решением институтской экзаменационной комиссии
присвоена квалификация

Протокол № _____ от « _____ » _____ г.

Председатель институтской
экзаменационной комиссии

Ректор

М.П.

Вкладыш к диплому специалиста институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации

СПбГИКиТ



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

XXXXX XXXXX

Регистрационный
номер

Решением институтской экзаменационной комиссии присвоена квалификация

Дата выдачи

Срок освоения программы специалитета в очной форме обучения

Страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Положение об итоговой аттестации выпускников

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Ректор

М.П.

Настоящее приложение содержит _____ страниц

Страница

Вкладыш к диплому магистра институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации

СПбГИКиТ



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ**

XXXXX XXXXX

Регистрационный
номер

Решением институтской экзаменационной комиссии присвоена квалификация

Дата выдачи

Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения

Страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Положение об итоговой аттестации выпускников

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Ректор

М.П.

Настоящее приложение содержит _____ страниц

Страница _____

Диплом об окончании аспирантуры институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации



**ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

Министерство культуры Российской Федерации



**ДИПЛОМ
ОБ ОКОНЧАНИИ
АСПИРАНТУРЫ**

XXXXXXX

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию

Решением институтской экзаменационной комиссии присвоена квалификация
«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол № _____ от « _____ » _____ г.

Председатель
институтской
экзаменационной комиссии

Ректор _____

М.П.

Вкладыш к диплому об окончании аспирантуры институтского образца

Министерство культуры Российской Федерации

СПбГИКИТ



1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

XXXX XXXX

Регистрационный
номер

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением институтской экзаменационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Дата выдачи

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

Страница

Положение об итоговой аттестации выпускников

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

Положение об итоговой аттестации выпускников

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Страница

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Ректор

МП

Настоящее приложение содержит страниц

Страница

ПРОТОКОЛ № _____

заседания институтской экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с час. ____ мин. ____ до час. ____ мин. ____

Присутствовали: Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

О сдаче итогового экзамена.

Направление подготовки / специальность, профиль / специализация _____

Экзаменуется студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы билета № _____ :

Портфолио. Доступ предоставлен / не предоставлен (*нужное подчеркнуть*)

Заданные вопросы:

Общая характеристика ответов на вопросы _____

В ходе аттестационного испытания выявлены следующие недостатки в теоретической и практической подготовке студента(ки) _____

Признать, что студент(ка) сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов комиссии _____

Заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания _____

Председатель ИЭК _____ / _____

Секретарь ИЭК _____ / _____

**ПАСПОРТ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

(код, направление/специальность, профиль/направленность)

Форма итогового аттестационного испытания – итоговый экзамен.

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Компетенции	Уровень сформированности компетенций*			
	высокий	повышенный	базовый	не сформирована
1	2	3	4	5
<i>способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);</i>	1			
<i>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</i>		1		
<i>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</i>		1		
...				
ИТОГО	1	2		

*Уровень сформированности компетенций – высокий («5»), повышенный («4»), базовый («3»), не сформирована («2»).

Если у студента не сформирована (столбец 5) хотя бы 1 компетенция, оценка за итоговое испытание будет неудовлетворительной («2»).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{5v_1 + 4п_2 + 3б_3}{v_1 + п_2 + б_3}$$

где К – итоговая оценка,
v₁ – значение из столбца 2,
п₂ – значение из столбца 3,
б₃ – значение из столбца 4 таблицы.

Подписи:

Председатель ИЭК: _____ / _____

Члены ИЭК: _____ / _____
_____ / _____

Секретарь ИЭК: _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания институтской экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

По защите выпускной квалификационной работы (ВКР)
Направление подготовки / специальность, профиль / специализация _____

студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

- тема ВКР предложена студентом

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

(ФИО, должность, уч.ст., уч. зв.)

при консультации: _____

(ФИО, должность, уч.ст., уч. зв.)

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР/пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи/иллюстрации/аудио-видеоматериалы к ВКР (*подчеркнуть*)
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия на ВКР _____

(ФИО, должность, уч.ст., уч. зв.)

5. Заявление студента с обоснованием целесообразности разработки темы для практического применения (*предоставляется в случае, если тема ВКР предложена студентом*).

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. студенту(ке) заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3. _____

Характеристика ответов на вопросы _____

В ходе итогового аттестационного испытания выявлено:

- компетенции, входящие в ОПОП сформированы на _____ уровне
(высоком/ повышенном/ базовом/ не сформированы)
- недостатки в теоретической и практической подготовке студента _____

РЕШЕНИЕ ИНСТИТУТСКОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что студент(ка) _____
выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Уровень подготовленности студента к решению профессиональных задач _____
(высокий/ достаточный/ допустимый/ недопустимый)

3. Присвоить _____ квалификацию _____
(ФИО) (наименование)

4. Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

Особое мнение членов комиссии _____

ВКР выполнена:

- по заявке предприятия (организации) _____
(наименование предприятия/организации)
- в области фундаментальных исследований _____

ВКР внедрена _____

ВКР рекомендована:

- к внедрению _____
- к опубликованию _____

Публикации по ВКР _____

Заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания _____

Председатель ИЭК _____ / _____

Секретарь ИЭК _____ / _____

**ПАСПОРТ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

(код, направление/специальность, профиль/направленность)

Форма итогового аттестационного испытания – защита ВКР

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Компетенции	Уровень сформированности компетенций*			
	высокий	повышенный	базовый	не сформирована
1	2	3	4	5
<i>владение навыками работы с теоретической и эмпирической информацией, способностью находить, изучать и анализировать научную информацию по тематике исследования (ПК-1);</i>	1			
<i>способность к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин в области народной художественной культуры (ПК-2);</i>		1		
<i>способность к анализу и обобщению результатов научного исследования, составлению научных отчетов, обзоров, аннотаций и пояснительных записок; владение современными способами научной презентации результатов исследовательской деятельности (ПК-3).</i>			1	
...				
ИТОГО	1	1	1	

*Уровень сформированности компетенций – высокий («5»), повышенный («4»), базовый («3»), не сформирована («2»).

Если у студента не сформирована (столбец 5) хотя бы 1 компетенция, оценка за итоговое испытание будет неудовлетворительной («2»).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{5v_1 + 4п_2 + 3б_3}{v_1 + п_2 + б_3}$$

где К – итоговая оценка,
v₁ – значение из столбца 2,
п₂ – значение из столбца 3,
б₃ – значение из столбца 4 таблицы.

Подписи:

Председатель ИЭК: _____/_____

Члены ИЭК: _____/_____

_____/_____

Секретарь ИЭК: _____/_____

Приложение 4

(заполняется только по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

РЕШЕНИЕ

председателя институтской экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(ФИО председателя ИЭК)

принял решение назначить секретарем ИЭК _____

(ФИО, должность)

Председатель ИЭК _____ / _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности / направлению _____
 профиль / специализация _____

Результаты итогового экзамена

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
		кол- во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				кол- во	%	кол- во	%	кол- во	%
1	Допущены к экзамену								
2	Сдавали экзамен								
3	Сдали экзамен с оценкой:								
3.1	отлично								
3.2	хорошо								
3.3	удовлетворительно								
3.4	неудовлетворительно								
4	Средний балл								

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего		По формам обучения					
		шт.	%	очная		очно-заочная		заочная	
				шт.	%	шт.	%	шт.	%
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)								
2	Защищено ВКР								
3	Оценки ВКР:								
3.1	отлично								
3.2	хорошо								
3.3	удовлетворительно								
3.4	неудовлетворительно								
4	Количество ВКР, выполненных:								
4.1	по темам, предложенным студентами								
4.2	по заявкам предприятий								
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5	Количество ВКР, рекомендованных:								
5.1	к опубликованию								
5.2	к внедрению								
5.3	внедренных								
6	Результаты проверки ВКР на наличие заимствований								
6.1	Средняя доля оригинальных блоков в ВКР								
6.2	ВКР с оценкой оригинальности текста менее 50%								
6.3	ВКР с оценкой оригинальности текста более 70%								
7	Количество дипломов с отличием								

Председатель ИЭК _____ / _____

Секретарь ИЭК _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

заседания апелляционной комиссии института

Направление подготовки (специальность) _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приглашенные:

Председатель ИЭК _____

Обучающийся, подавший апелляцию _____

По рассмотрению апелляции обучающегося _____,
поданной в связи с тем, что:

- по мнению обучающегося была нарушена установленная процедура проведения итогового экзамена;
- по мнению обучающегося была нарушена установленная процедура проведения защиты ВКР;
- обучающийся не согласен с результатами итогового экзамена.

Рассмотрев апелляцию апелляционная комиссия решила:

- Апелляцию отклонить, в связи с тем, что изложенные в апелляции сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат испытания.
- Апелляцию удовлетворить, в связи с тем, что изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат испытания.
- Апелляцию отклонить и сохранить результат итогового экзамена.
- Апелляцию удовлетворить и выставить иной результат итогового экзамена.

Председатель комиссии _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____ / _____ /

(подпись обучающегося)

(расшифровка)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

_____ (полное название факультета)

_____ (название кафедры)

**Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки
выпускной квалификационной работы**

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____

на тему: _____

1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2. Цель и задачи ВКР: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства и недостатки ВКР: _____

6. Степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

7. Оценка деятельности выпускника в период подготовки ВКР (степень самостоятельности, добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов ВКР

10. Общее заключение и предлагаемая оценка ВКР _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____

Представленная выпускная квалификационная работа на тему:

содержит текст ВКР/пояснительную записку на ____ листах и графический материал ____ листов.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____
(соответствует, не соответствует)

требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе.

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ ВКР

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

2. Краткая характеристика структуры работы _____

3. Достоинства работы _____

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению) _____

5. Особые замечания, пожелания и предложения _____

Работа заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Образец оформления обложки книги протоколов

Книга протоколов
заседаний *ИЭК* за _____ год

специальность/направление _____

(код направления) (наименование направления)

Образец оформления заверяющего листа

В книге протоколов заседаний *ИЭК* прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

_____ ЛИСТОВ
(цифрой и прописью)

Проректор по учебной и научной работе, профессор

_____ *Д.П. Барсуков*

Председателю апелляционной
комиссии СПбГИКиТ

(ФИО председателя)

от обучающегося

(ФИО полностью)

(№ группы)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляцию о том что:

- по моему мнению была нарушена установленная процедура проведения итогового экзамена;
- по моему мнению была нарушена установленная процедура проведения защиты ВКР;
- я не согласен с результатами итогового экзамена.

В ходе _____ были допущены следующие процедурные
(форма аттестационного испытания)

нарушения, которые повлияли на результат аттестационного испытания _____

_____.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 11

Декану факультета _____

(ФИО)

от студента (ки)

(ФИО полностью)

(№ группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить специальные условия при проведении аттестационных испытаний в связи с наличием у меня индивидуальных особенностей, а именно:

(указываются индивидуальные особенности)

Прилагаю следующие подтверждающие документы:

Прошу предоставить мне следующие специальные условия:

Специальные условия	Предоставить/не предоставлять
Присутствие ассистента	
Увеличение продолжительности аттестационного испытания (сдача, подготовка, выступление)	
Специальные условия для слепых	
Специальные условия для слабовидящих	
Специальные условия для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи	
Специальные условия для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор института, профессор

А.Д. Евменов

20__

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (СПБГИКиТ)

Научно-квалификационная работа (диссертация) (далее - НКР) _____

(название диссертации)

выполнена на кафедре _____

(наименование кафедры)

В период подготовки диссертации _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии (полностью))

обучался по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

В 20__ г. окончил СПБГИКиТ по направлению подготовки _____

(наименование направления подготовки)

Справка об обучении/удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов выдана(о) в _____ г.

(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии, основное место работы: полное)

официальное название организации в соответствии с уставом, наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной работы, отражается личное участие в получении результатов, изложенных в диссертации, степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ автора, научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных автором.

Текст диссертации был проверен в системе «Антиплагиат». Итоговая оригинальность текста диссертации составила ____%.

НКР (диссертация) _____

(название диссертации)

Положение об итоговой аттестации выпускников

(фамилия, имя, отчество при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата
наук по научной специальности(ям) _____

(отрасль науки)

(шифр(ы) и наименование научной(ых) специальности(ей))

Заключение принято на заседании _____

(наименование структурного подразделения)

Присутствовало на заседании _____ чел.

Результаты голосования: «за» - _____ чел.,

«против» - _____ чел.,

«воздержалось» - _____ чел.,

протокол от «___» _____ 20___ г. № ___

_____/_____
(подпись лица оформившего заключение) (ФИО, уч. ст., уч. зв., наименование структур. подразделения, должность)